

Муниципальное учреждение  
«Учреждение дошкольного образования  
Гудермесского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Хазна»  
с. Хангиш-Юрт Гудермесского муниципального района»  
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Хазна»)  
Муниципальни бюджетни школал хьалхара  
дешаран учреждени «Гуьмсан муниципальни к1оштан  
Хангиш-Юртан «Берийн беш № 1 «Хазна»

ПРИНЯТО

общим собранием работников  
МБДОУ Детский сад № 1 «Хазна»  
протокол от 11.01.2021 № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ  
Детский сад № 1 «Хазна»  
от 11.01.2021 № 01

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом  
Протокол от 11.01.2021 № 01

Положение

о комиссии (рабочей группе) по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных  
и иных правонарушений

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного МБДОУ  
«Детский сад №1 «Хазна» с. Хангиш-Юрт Гудермесского муниципального района»

с. Хангиш-Юрт

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию  
Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 1 «Хазна» с. Хангиш-Юрт  
Гудермесского района (далее — МБДОУ).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет  
комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в МБДОУ,  
снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам  
коррупции;

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия  
коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах  
с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность,  
включающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных  
полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В МБДОУ субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

- родители (законные представители);

- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений, условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Гудермесского муниципального района Уставом учреждения, решениями педагогического совета, родительского комитета МБДОУ, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим детским садом, председателем Комиссии по противодействию коррупции.

## 2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

- Координирует деятельность МБДОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

- Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в МБДОУ.

- Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности МБДОУ.

- Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МБДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.

- Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## 3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав членов Комиссии (который представляет заведующий детским садом) рассматривается и утверждается на общем собрании работников МБДОУ. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители педагогического совета;

- представители учебно-вспомогательного персонала;
- представители от родительского комитета;
- представитель профсоюзного комитета работников МБДОУ.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Председатель, заместитель председателя Комиссии, секретарь осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

#### 4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность подразделений МБДОУ по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета МБДОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией МБДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в МБДОУ.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации и указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации муниципального управления дошкольного образования Гудермесского района, приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами МБДОУ.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости,

реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующим, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

#### 5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе: с участием представителей структурных подразделений МБДОУ, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания

5.3. Информировывает педагогический совет, и родительский комитет МБДОУ о результатах реализации мер противодействия коррупции в МБДОУ.

5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии

5.7. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

5.8. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

#### 6. Взаимодействие

6.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с трудовым коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в МБДОУ;

- с родительским комитетом МБДОУ по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти;

- с администрацией детского сада по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с работниками (сотрудниками) детского сада и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в детском саду;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

6.2. Комиссия работает в тесном контакте:

- с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

#### 7. Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

7.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующим детским садом осуществляется после принятия Положения решением общего собрания работников МБДОУ.

7.3. Настоящее положение размещается на сайте МБДОУ

8. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

8.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению педагогического совета детского сада

## Приложение 2

### Анкета для родителей (законных представителей) воспитанников

Цель анкетирования — выявление мнения родителей (законных представителей) воспитанников о состоянии работы по предупреждению коррупционных правонарушений в образовательном учреждении.

Форма — анонимное анкетирование. Информация, полученная по результату опроса, может отражать данные только по объекту опроса.

Уважаемые родители!

Это исследование проводится в рамках антикоррупционного мониторинга. Целью мониторинга является выявление особенностей и характеристик коррупции, а по его результатам — поиск способов снижения уровня коррупции в нашем МБДОУ. С помощью ваших ответов мы надеемся получить точную и полную информацию, проанализировать ее и сделать правильные выводы. Поэтому мы очень просим вас максимально честно и искренне отвечать на наши вопросы. Анкета является анонимной, фамилия респондента нигде не упоминается, и ответы на вопросы будут использоваться только в обобщенном виде. Ваши ответы не могут никаким образом использоваться против вас или кого-то другого.

Мы заранее благодарны вам за помощь, за готовность принять участие в нашей работе!

1. Термин «коррупция» часто используется в средствах массовой информации, в научных исследованиях, выступлениях политиков. Нередко его употребляют в разговорной речи и обычные граждане. Как вы понимаете термин «коррупция»? Это:

- использование должностного положения в личных целях;
- получение взятки;
- хищение бюджетных средств;
- недобросовестное исполнение должностных обязанностей;
- иное (укажите конкретно) \_\_\_\_\_.

2. Приходилось ли вам сталкиваться с недобросовестным исполнением должностными лицами школы своих обязанностей?

- постоянно;
- очень редко;
- лишь иногда;
- никогда не наблюдал(а) недобросовестного исполнения должностными лицами своих обязанностей.

3. Как вы в принципе относитесь к тому, что в нашей стране для решения своих проблем гражданам приходится нередко давать взятки? Какое из приведенных ниже суждений на этот счет ближе к вашей точке зрения?

- это необходимая часть нашей жизни, без этого ничего не сделать;
- этого можно избежать, но со взятками легче делать дела;
- этого нужно избегать, поскольку коррупция разлагает нас и нашу власть;
- затрудняюсь ответить.

4. Как вы относитесь к публикациям в прессе, теле- и радиопередачам о коррупции?

- ищу сам, читаю (смотрю, слушаю) с интересом;
- читаю (смотрю, слушаю), когда попадается;
- мне это не интересно;
- я им не верю, а потому игнорирую;
- затрудняюсь ответить.

5. Как вы думаете, насколько распространена коррупция среди должностных лиц в нашем муниципальном образовании?

- меньшинство должностных лиц берет взятки;
- большинство должностных лиц берет взятки;
- примерно 50 на 50%;
- затрудняюсь ответить;

не берут взятки.

6. Сталкивались ли вы в этом году с проявлениями коррупции в нашем муниципальном образовании?

- нет, ни разу;
- да, один раз;
- да, более одного раза.

7. В ситуации столкновения с коррупционными проявлениями обстоятельства заставили вас дать взятку или вы решили не делать этого?

- да, пришлось дать;
- решил не давать взятку.

8. Назовите, пожалуйста, основную причину, по которой не стали давать взятку.

- для меня это было слишком дорого;
- мне было противно это делать;
- я не знаю, как это делается, мне неудобно (неловко);
- я принципиально не даю взяток, даже если все это делают;
- я могу добиться своего и без взяток, другим путем;
- я боялся, что меня поймают и накажут;
- другое (укажите конкретно) \_\_\_\_\_;
- затрудняюсь ответить.

9. Удалось ли вам решить свою проблему без взятки, подарка или вы отказались от попыток решить ее?

- да, удалось;
- нет, не удалось, я отказался от попыток решить ее.

10. По чьей инициативе, по какой причине вам пришлось давать взятку?

- заставили (намекнули, создали для этого ситуацию);
- мне было известно заранее, что здесь без взятки не обойтись;
- не настаивали на взятке, но я решил, что так надежнее;
- затрудняюсь ответить.

11. Не могли бы вы припомнить, сколько приблизительно потратили в рублях на эту взятку (сколько стоил подарок, подношение, какова приблизительная «цена» услуги)?

- \_\_\_\_\_ руб.;
- затрудняюсь ответить.

12. Насколько вам заранее была ясна величина взятки, стоимость «подарка», который надо сделать?

- полностью ясна;
- практически ясна;
- не очень ясна;
- совсем не ясна.

13. Как изменились действия должностных лиц, которые должны были решать ваши проблемы, после получения взятки (имеется в виду быстрота их действий, дружелюбие, эффективность и т. п.)?

- значительно улучшились;
- несколько улучшились;
- совсем не улучшились;
- ухудшились.

14. Каков был основной результат того, что вы дали взятку (отблагодарили, сделали взнос и т. п.)?

в результате мне удалось добиться того, что они и так должны были сделать по долгу службы;

- решение моей проблемы было ускорено;
- моя проблема была решена более качественно;
- мне удалось избежать лишних трудностей;
- взятка все равно не помогла;
- затрудняюсь ответить.

15. Как бы вы описали свои ощущения от того, что вам пришлось дать взятку (отблагодарить, сделать взнос и т. п.)? Выберите, пожалуйста, не более трех ответов.

- презрение к себе;
- ненависть к должностному лицу;
- страх, что могут схватить за руку;
- стыд, смущение;
- отвращение от того, что по-другому нельзя;
- унижение;
- гнев, что меня вынудили так поступить;
- облегчение, что ситуация разрешилась;
- опустошенность;
- отчаяние, что этому нет конца и края;
- растерянность, не знал, как себя вести;
- раскаяние, угрызения совести: жаль, что я так поступил;
- радость от того, что удалось заставить должностное лицо работать на себя;
- опасение, что об этом узнают мои знакомые и будут меня осуждать;
- ничего не чувствовал, уже привык;
- недовольство нашей системой, ставящей людей в такие обстоятельства;
- удовлетворение собой, умением решать свои проблемы;
- другое (укажите конкретно) \_\_\_\_\_;
- затрудняюсь ответить.

16. Если вы были недовольны тем, как решалась должностными лицами ваша проблема, знали ли вы, куда и кому можно пожаловаться на них?

- да;
- нет.

17. Вам приходилось за последний год жаловаться на действия работников школы?

- да;
- нет.

18. Если вам пришлось жаловаться, то как это повлияло на решение вашей проблемы?

- это помогло, она была решена;
- жалоба не помогла, проблема все равно не была решена;
- стало еще хуже и теперь проблему вообще не решить;
- затрудняюсь ответить.

19. Считаете ли вы, что государство стремится решить проблему коррупции?

- да;
- имеется некоторое стремление;
- стремление есть, действий нет;
- нет стремления.

20. Как вы считаете, какие меры могут быть наиболее эффективны в борьбе с коррупцией?

- повышение заработной платы и социальных гарантий служащим;
- усиление ответственности за коррупцию;
- укрепление правовой системы государства, включая совершенствование законодательства;
- деперсонализация взаимодействия служащих с гражданами и организациями, внедрение в практику принципа «единого окна», электронного обмена информацией и т. д.

21. Сталкивались ли вы с проявлением коррупции в нашем детском саду?

- да;
- нет;
- затрудняюсь ответить.

22. Знаете ли вы, куда необходимо обращаться в случае выявления вами фактов коррупции?

- да;



нет;  
затрудняюсь ответить.

23. Как вы оцениваете уровень информационной прозрачности деятельности детского сада?

высокий;  
средний;  
низкий.

24. Как вы оцениваете уровень проводимых коррупционных мероприятий в детском саду?

высокий;  
средний;  
низкий.

25. Ваш пол?

мужской;  
женский.

26. Ваш возраст?

\_\_\_\_\_ лет.

27. Ваше образование?

28. Ваше семейное положение?

сейчас женат (замужем);  
живем вместе, но в браке не состоим;  
разведен (а);  
состою в браке, но живу один (одна);  
одинок (а), никогда в браке не состоял (а);  
вдовец (вдова).

Спасибо за ответы!

Обработка результатов

Обработка результатов проводится путем анализа полученных данных и выделения проблемных зон

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

## II. Основные принципы и правила служебного поведения Работников МБДОУ

2.1. Работники МБДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБДОУ ;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБДОУ и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МБДОУ ;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником МБДОУ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБДОУ

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

м) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

н) соблюдать установленные в МБДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

о) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику МБДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работников МБДОУ.

2.2. Работникам МБДОУ, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУ, рекомендуется быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МБДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.3. Работники МБДОУ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУ, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников МБДОУ

3.1. В служебном поведении работнику МБДОУ рекомендуется исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник МБДОУ воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного, имущественного или пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предьявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения в МБДОУ.

3.3. Работники МБДОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работникам МБДОУ рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом

профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.6. Руководитель образовательной организации обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской.

IV. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

4.1. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.2. Взаимоотношения между руководителями и подчиненными  
Руководство МБДОУ поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения сотрудников при решении вопросов управления дошкольным учреждением.

Взаимоотношения руководителей с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к сотрудникам;
- предоставления руководителями равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;
- поддержки инициативности подчиненных;
- понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;
- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

4.3. Взаимоотношения подчиненных с руководителями строятся на принципах:

- уважения, дисциплины и соблюдения субординации;
- добросовестного выполнения, как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности учреждения.

#### 4.4. Взаимоотношения с родителями воспитанников

Во взаимоотношениях с родителями или законными представителями воспитанников сотрудники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- сотрудники в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

При взаимодействии с родителями соблюдать педагогическую этику.

Сотрудники не должны разглашать информацию, которая может нанести им или учреждению материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

#### 4.5. Требования к речи педагога:

□ Правильность – соответствие речи языковым нормам. Педагогу необходимо знать и выполнять в общении с детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов.

□ Точность – соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе. Особое внимание педагогу следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления.

□ Логичность – выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли. Педагогу следует учитывать, что именно в дошкольном возрасте закладываются представления о структурных компонентах связанного высказывания, формируются навыки использования различных способов внутритекстовой связи.

□ Чистота – отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку. Устранение нелитературной лексики – одна из задач речевого развития детей дошкольного возраста. Решая данную задачу, принимая во внимание ведущий механизм речевого развития дошкольников (подражание), педагогу необходимо заботиться о чистоте собственной речи: недопустимо использование слов-паразитов, диалектных и жаргонных слов.

□ Выразительность – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи педагога является мощным орудием воздействия на ребенка. Владение педагогом различными средствами выразительности речи (интонация, темп речи, сила, высота голоса и др.) способствует не только формированию

□ Богатство – умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации. Педагогу следует учитывать, что в дошкольном возрасте формируется основы лексического запаса ребенка, поэтому богатый лексикон самого педагога способствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.

□ Уместность – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи педагога предполагает, прежде всего, обладание чувством стиля. Учет специфики дошкольного возраста нацеливает педагога на формирование у детей культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).

4.2.1. Важнейшим элементом стиля МБДОУ является деловой стиль в одежде сотрудников, который предполагает:

- Аккуратность - сотрудник МБДОУ всегда должен выглядеть аккуратно, одет в чистую, выглаженную, неизношенную одежду, аккуратно причёсанный, не яркий макияж, ухоженные, недлинные ногти (маникюр приветствуется);

- Длина одежды должна быть комфортной, закрывающей обнаженные части тела (особенно живот и спину) и элементы нижнего белья;

- Независимо от времени года в детском саду необходимо носить сменную обувь (не допускается: домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь не зафиксированная по ноге).

4.2.2. Поведение сотрудников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля учреждения:

- На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

- На всей территории детского сада строго запрещено распитие спиртных напитков  
В учреждении приветствуется здоровый образ жизни!

#### V. Конфликт интересов

- Сотрудники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов дошкольного учреждения;

- использование имени учреждения, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды;

- других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для учреждения последствиям.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, сотрудник должен обратиться за помощью в разрешении ситуации к руководителю учреждения либо в комиссию по урегулированию конфликта интересов сотрудников

#### VI. Поддержание и укрепление имиджа дошкольного учреждения

Для поддержания и укрепления имиджа МБДОУ осуществляет следующие основные мероприятия:

- информирование всех работников о миссии учреждения и его ценностях для обеспечения понимания каждым работником учреждения необходимости его труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии дошкольного учреждения.

#### 6.1. Повышение престижа профессий работников учреждения через:

- конкурсы педагогического мастерства,
- открытые конференции и семинары для других учреждений,
- публикация опыта работы в печатных изданиях;
- использование ИКТ.

#### 6.2. Совершенствование системы поощрений через:

- Выплаты стимулирующего характера
- Премирование,
- Объявление благодарности,
- Награждение почётной грамотой;
- Чествование сотрудников в коллективе.

#### VII. Ответственность за нарушение положений Кодекса

5.1. Нарушение работником МБДОУ положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Совета или Педагогического совета МБДОУ, основанием для применения меры стимулирующего характера.

Соблюдение работником МБДОУ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

#### VIII. Заключительные положения

Коллектив учреждения утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

Текст настоящего Кодекса размещается на сайте МБДОУ и должен находиться на информационном стенде в виде отдельного издания.

Кодекс деловой этики и служебного поведения является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ Детский сад №1 «Хазна»