

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации

1. Общие положения

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее – стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российской школы.

2. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности образовательного учреждения. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

3. Противодействие коррупции

3.1. Приоритетом в деятельности образовательного учреждения является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для работников образовательного учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации образовательного учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

3.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований,



Приложение №4

Утверждено

Приказом № 8-П/5
от 31 августа 2021 года

Заведующий МБДОУ «ЦРР-ДСН №62»

Гасанова С.С-Г.

**Перечень
должностей учреждения, замещение которых связано
с коррупционными рисками**

- 1. Заведующий;**
- 2. Заместители заведующего по УВР;**
- 3. Заведующий хозяйством;**
- 4. Главный бухгалтер;**
- 5. Воспитатель.**

Утверждено
от 31.08.2021 г.

Заведующий МБДОУ «ЦРР-ДС №62»
Гасанова С.С.Е.



Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «ЦРР ДС №62»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в *(Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение)* разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников *(МБДОУ «ЦРР-ДС №62»)* требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 62»

Пр. И.Шамиля, 95 А, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367030, тел (8722) 62-43-61 e-mail: mkl-
mdou62@yandex.ru ОГРН 1070561002049,ИНН/КПП 0561056721/057101001, ОКПО 49166255

ПРИКАЗ

«31» августа 2021 г.

г. Махачкала

№_8-П/4

Об ответственных в МБДОУ «ЦРР - ДС № 62» по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МБДОУ «ЦРР- ДС № 62» за счёт снижения рисков проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя заведующего по УВР Максудову А.Д. ответственной за противодействие коррупции в МБДОУ «ЦРР - ДС №62».
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в МБДОУ «ЦРР - ДС №62».
3. Утвердить состав комиссии (Приложение №1).
4. Утвердить Положение о комиссии (Приложение №2).
5. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «ЦРР – ДС №62». (Приложение №3).
6. Утвердить перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 4).
7. Определить направления деятельности учреждения, связанные с повышенными коррупционными рисками (Приложение № 5).
8. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников учреждения. (Приложение № 6).
9. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ «ЦРР-ДС № 62».. (Приложение №7).
10. Утвердить Форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов (Приложение №8) и Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении. (Приложения №9).
11. Назначить зам.заведующего АХЧ Мусалаеву М.Г.-Г.. ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в МБДОУ «ЦРР-ДС № 62»
12. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в МБДОУ «ЦРР – ДС № 62» возлагаю на себя.
13. Зам.заведующей АХЧ Мусалаевой М.Г.-Г. довести настоящий приказ до сотрудников МБДОУ «ЦРР – ДС № 62» под роспись.
14. Зам.заведующей АХЧ Мусалаевой М.Г.-Г при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в МБДОУ «ЦРР – ДС 62» под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

15. Заместителю заведующего по УВР Максудовой А.Д. разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Ознакомлены:

Максудова А.Д.

Мусалаева М.Г.-Г.

TC Гасанова С.С.-Г.





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 62»

Пр. И.Шамиля, 95 А, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367030, тел (8722) 62-43-61 e-mail: mkl-
mdou62@yandex.ru ОГРН 1070561002049, ИНН/КПП 0561056721/057101001, ОКПО 49166255

г. МАХАЧКАЛЫ

ПРИКАЗ

«31» 08. 2021 г.

г. Махачкала

№ 8-П/3

О комиссии по предотвращению конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МБДОУ «ЦРР-ДС №62» за счёт снижения рисков проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по предотвращению конфликта интересов в следующем составе:
Гасанова С.С-Г. – председатель комиссии
Максудова А.Д. – член комиссии
Мусалаева М.Г-Г. – член комиссии
Тагирова А.Т. – член комиссии
Сулейманова З.М. – член комиссии
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ЦРР-ДС №62»»



Гасанова С.С-Г.

Ознакомлены:

Максудова А.Д.

Мусалаева М.Г-Г.

Тагирова А.Т.

Сулейманова З.М.


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ЦРР-ДС 62»
от 31.08.2021 г.
Тасанова С.С.Т.С.

Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «ЦРР-ДС №62»

Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «ЦРР-ДС №62» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБДОУ «ЦРР-ДС №62».

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБДОУ «ЦРР-ДС №62»

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБДОУ «ЦРР-ДС №62».



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «ЦРР-ДС№62»
Гасанова С.С-Г.
31.08 2021 года

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения

«Центр развития ребенка – детский сад № 62»

(МБДОУ «ЦРР -ДС№62»)

Утверждено
Приказом № 8-П/У
От 31 августа 2021 года
Заведующий МБДОУ «ЦРР-ДС№62»
Гасанова С.С-Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о сотрудничестве МБДОУ «ЦРР - ДС№62» г. Махачкала с правоохранительными органами

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия с правоохранительными органами по противодействию коррупции в МБДОУ «ЦРР - ДС№62»
- 1.2. Задачами взаимодействия являются:
 - 1.2.1. выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
 - 1.2.2. выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в МБДОУ «ЦРР-ДС№62» снижение коррупционных рисков;
 - 1.2.3. создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;
 - 1.2.4. антикоррупционная пропаганда и воспитание;
 - 1.2.5. привлечение общественности и правоохранительных органов, СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.
- 1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора и действует до принятия нового.

2. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

- 2.1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.
- 2.2. Письменные обращения - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между МБДОУ «ЦРР-ДС№62» и правоохранительными органами.
- 2.3. Устные обращения - это обращение, поступающие во время личного приема заведующего МБДОУ «ЦРР-ДС№62» или его заместителей, у руководителей или заместителей правоохранительных органов.
- 2.4. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.
- 2.5. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов МБДОУ «ЦРР-ДС№62». Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.
- 2.6. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов МБДОУ «ЦРР-ДС№62». В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного