



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСЛИ-САД № 268 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**
83052, г. Донецк, бульвар Шахтостроителей, 13А тел. 294-51-01
[e-mail:solnechny268@mail.ru](mailto:solnechny268@mail.ru) идентификационный код 26593871

П Р И К А З

От 27.01.2022 г.

№ 13

О проведении мероприятий по предотвращению и выявлению коррупции

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ «ЯСЛИ-САД №268 Г. ДОНЕЦКА» (далее – МБДОУ), устранение порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить комиссию по вопросам предотвращения и выявления коррупции в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЯСЛИ-САД № 268 Г. ДОНЕЦКА» в составе:
 - Аврамова Марина Евгеньевна – воспитатель
 - Володина Анна Сергеевна – председатель ПК
 - Кашкарева Дарья Витальевна – член родительского комитета
2. Разработать и утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 1)
3. Разработать и утвердить план антикоррупционных мероприятий МБДОУ на 2022-2023 г. (Приложение 2)
4. Воспитателю Аврамовой М.Е. проводить ознакомление с Уголовным кодексом Донецкой Народной Республики (утвержден Постановлением Президиума Советов Министров Донецкой Народной Республики от 17.08.2014 № 27-2) при поступлении на работу новых сотрудников в дошкольное учреждение.

Срок: постоянно

5. Комиссии по вопросам предотвращения и выявления коррупции по факту задержания сотрудников и возбуждения уголовного дела проводить служебное расследование (проверку) и сообщать в отдел образования администрации Калининского района г. Донецка.

Срок: по факту

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«ЯСЛИ-САД №268 Г. ДОНЕЦКА

Т.С. Шматкова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«ЯСЛИ-САД №268 Г.ДОНЕЦКА»
_____ Т.С. Шматкова
Пр. №13 от 27.01.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЯСЛИ-САД № 268 Г.ДОНЕЦКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 268 Г.ДОНЕЦКА»

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 дошкольном учреждении, снижению 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, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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 дошкольном учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

педагогический коллектив, обслуживающий персонал;

родители (законные представители) воспитанников МБДОУ;

физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании дошкольным учреждением 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 Донецкой Народной Республики, действующим законодательством ДНР, нормативными актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики,

решениями педагогического совета дошкольного учреждения, другими нормативными правовыми актами МБДОУ, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по образовательному учреждению.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

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

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в дошкольном учреждении.

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

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

2.6. 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. Комиссия состоит из 3 членов.

Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании коллектива МБДОУ. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом по образовательному учреждению.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители педагогического совета;
- представители обслуживающего персонала;
- представители родительской общественности.

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 законодательством ДНР.

3.6. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.

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

3.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.9. 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 дошкольного учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета дошкольного учреждения 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 дошкольном учреждении.

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.

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, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, 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 случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию).

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. Информировать педагогический совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в дошкольном учреждении.

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

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии

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

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности.

7. Взаимодействие

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

с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в дошкольном учреждении;

с родительским комитетом 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 МБДОУ, по вопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятиях;

с администрацией дошкольного учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

с работниками (сотрудниками) дошкольного учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в МБДОУ;

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

7.2. Комиссия работает в тесном контакте:

с органами местного самоуправления, 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.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

8.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания коллектива дошкольного учреждения с последующим утверждением приказом по МБДОУ.

9. Порядок опубликования

9.1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте дошкольного учреждения в сети ИНТЕРНЕТ.

10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

10.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению общего собрания коллектива дошкольного учреждения и утверждается приказом по образовательному учреждению.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«ЯСЛИ-САД №268 Г.ДОНЕЦКА»
Т.С. Шматкова
Пр. №13 от 27.01.2022

**План антикоррупционных мероприятий
в МБДОУ «ЯСЛИ-САД № 268 Г.ДОНЕЦКА»
на 2022-2023 год**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЯСЛИ-САД № 268 Г.ДОНЕЦКА»

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	В течение года	Заведующий Шматкова Т.С.
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: -совещаниях при заведующем в МБДОУ - общих собраниях трудового коллектива - заседаниях родительского комитета, - родительских собраниях	Декабрь, апрель	Заведующий Шматкова Т.С.
1.3. Представление общественности публичного доклада о деятельности МБДОУ за 2021-2022 учебный год	май	Заведующий Шматкова Т.С.
2. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
2.1. Ознакомление работников МБДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Заведующий, ответственный за профилактику
1.6. Анализ деятельности работников МБДОУ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Заведующий МБДОУ
1.7. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в МБДОУ	1 раз в год декабрь	Заведующий, ответственное лицо

1.8. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующий МБДОУ
1.9. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Заведующий Шматкова Т.С.
3. Меры по совершенствованию функционирования МБДОУ в целях предупреждения коррупции		
3.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБДОУ.	Постоянно	Заведующий МБДОУ
3.2. Организация и проведение инвентаризации имущества МБДОУ по анализу эффективности его использования.	Ноябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации
3.3. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения учебных занятий; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса; - работа по обращениям граждан	Постоянно	Заведующий Шматкова Т.С.
3.4. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МБДОУ	Постоянно	Заведующий Шматкова Т.С.
3.5. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МБДОУ при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Ответственный за охрану труда в МБДОУ
3.6. Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте МБДОУ, размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в МБДОУ: <ul style="list-style-type: none"> • копия разрешения на осуществление образовательной деятельности; • режим работы; • график и порядок приёма граждан заведующим МБДОУ по личным вопросам; • план по антикоррупционной деятельности. 	Постоянно	Заведующий, ответственный за ведение сайта, ответственное лицо
3.7. Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики служебного поведения работников»	постоянно	Заведующий Шматкова Т.С.
3.8. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников МБДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	По мере поступления	Заведующий Шматкова Т.С., члены комиссии
3.9. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	В течение года	Заведующий Шматкова Т.С., ответственное лицо, комиссия

3.10. Проведение групповых и общих садовых родительских собраний с целью разъяснения политики МБДОУ в отношении коррупции.	1 раз в год	Заведующий Шматкова Т.С., ответственное лицо, воспитатели
4. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников МБДОУ и их родителей		
4.1. Изготовление памяток для родителей «Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать» и т.п.	Февраль	Воспитатели групп
4.2. Организация участия всех работников МБДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Заведующий Шматкова Т.С., ответственный за профилактику
4.3. Проведение занятий с воспитанниками по правам ребенка.	В течение года	Воспитатель старшей группы
5. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности МБДОУ, установление обратной связи		
5.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ	Постоянно	Заведующий Шматкова Т.С.
5.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников МБДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой МБДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Март	Воспитатели
5.3. Обеспечение наличия в МБДОУ уголка питания, уголка для родителей с целью осуществления прозрачной деятельности МБДОУ	Постоянно	Заведующий Шматкова Т.С., ответственный за профилактику
5.4. Обеспечение функционирования сайта МБДОУ для размещения на нем информации о деятельности МБДОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего МБДОУ, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции	Май	Заведующий Шматкова Т.С.
5.5. Размещение на сайте МБДОУ ежегодного публичного отчета заведующего о финансово-хозяйственной деятельности	Май	Заведующий, ответственный за ведение сайта
5.6. Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	по мере поступления	Заведующий Шматкова Т.С.

