

ПРИКАЗ

от 01.09.2024 г.

№ 153

**О назначении ответственного за
работу по исполнению
антикоррупционного
законодательства в МБДОУ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за работу по исполнению антикоррупционного законодательства в МБДОУ № 118 старшего. воспитателя Смердову Э.М.
2. Старшему воспитателю Смердовой Э.М.
 - 2.1. Строго контролировать выполнение плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики в МБДОУ № 118
 - 2.2. Вести необходимую документацию для организации деятельности комиссии по противодействию коррупции.
 - 2.3. Контролировать освещение финансовой деятельности ДОУ в сети интернет.
 - 2.4. Организовать информационный стенд с номером телефона «горячей линии», по которому можно сообщить о ставших известными случаях коррупции со стороны работников
 - 2.5. Информировать сотрудников ДОУ о законных формах привлечения пожертвований с целью исключения случаев неправомерного взимания работниками образовательных учреждений наличных денежных средств и материальных ценностей с родителей или обучающихся;
 - 2.6. Своевременно информировать заведующего ДОУ о выявленных фактах противоправной деятельности в образовательном учреждении – постоянно.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 118 _____ Е.В.Карташова

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова - на – Дону «Детский сад № 118» (МБДОУ № 118)

Приказ

от 30.08.2024 г.

№ 189

"Об ответственных за организацию антикоррупционной деятельности в МБДОУ №118"

В соответствии с ст.13 Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", подпункта 25 Указа Президента РФ от 02.04.2013 года № 3096 «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ ,

приказываю:

1. Назначить ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных действий в МБДОУ:
 - заместитель заведующего по АХЧ — Воронцову Е.С.,
 - Методиста – Хлеб Н.К.
2. Вменить в обязанности ответственному:
 - Обеспечить соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка.
 - Оказывать работникам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике Кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ
 - Применять меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.
 - Готовить документы и материалы для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности.
 - Организовать правовое просвещение и антикоррупционное образование работников.
3. Утвердить «Положение о противодействии коррупции в МБДОУ № 118» (Приложение 1).
4. Утвердить «Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в МБДОУ (Приложение 2).
5. Утвердить «Положение об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ № 118 (Приложение 3)
5. Утвердить « Положение о конфликте интересов работников МБДОУ № 118» (Приложение 4).
6. Утвердить «Положение о порядке работы «Телефона доверия (горячей линии) по вопросам коррупции в МБДОУ № 118» (Приложение 5)
7. Утвердить «Положение о деловых подарках и делового гостеприимства» (Положение 6)
8. 5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 118 _____ Е.В.Карташова

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова - на – Дону «Детский сад № 118» (МБДОУ № 118)

Приказ

от 02.09.2024 г.

№ 196

«Об утверждении документов
по противодействию коррупции»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 _ФЗ «О противодействии коррупции», для осуществления контроля исполнения коррупционно- опасных функций в МБДОУ № 118,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ
(Приложение 1).

1.2. Кодекс педагогического работника по предотвращению конфликта интересов МБДОУ (Приложение 2);

2. Смердовой Элеоноре Михайловне – старшему воспитателю- ответственному лицу за ведение официального сайта МБДОУ, обеспечить размещение настоящего приказа на сайте учреждения.

3. Бобрышевой Татьяне Сергеевне- делопроизводителю – ознакомить с настоящим приказом всех работников, замещающих должности руководителей, специалистов и служащих, согласно приложению1, под роспись

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №118 _____ Е.В.Карташова

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова - на – Дону «Детский сад № 118» (МБДОУ № 118)

Приказ

от 02.09.2024 г.

№ 197

**Об утверждении плана мероприятий
по антикоррупционному просвещению воспитанников
МБДОУ № 118 на 2024 год**

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.01.2019 № 98-р «Об утверждении программы по антикоррупционному просвещению обучающихся на 2019 год», в целях повышения уровня правосознания у обучающихся, формирования основ антикоррупционного поведения, привлечения родительской общественности к антикоррупционному просвещению обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по антикоррупционному просвещению воспитанников на 2024 год (далее План мероприятий) (приложение 1).
2. Старшему воспитателю Смердовой Э.М.:
 - 2.1 довести План мероприятий до сведения воспитателей МБДОУ № 118;
 - 2.2 обеспечить исполнение Плана мероприятий;
 - 2.3. обеспечить исполнение Плана мероприятий в части касающейся.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на старшего воспитателя Смердову Э.М.

Заведующий МБДОУ № 118 _____ Е.В.Карташова Е.В.

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова - на – Дону «Детский сад № 118» (МБДОУ № 118)

Приказ

от 02.09.2024 г.

№ 198

Об утверждении плана мероприятий по
противодействию коррупции
в МБДОУ № 118

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областного закона от 12.05.2009 N 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 25.12.2018 № 1331 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и противодействие коррупции в городе Ростове-на-Дону», в целях противодействия коррупционным правонарушениям среди работников общеобразовательных организаций, антикоррупционного просвещения и воспитания обучающихся в муниципальных образовательных организациях, привлечения родительской общественности к антикоррупционному просвещению обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 118 на 2024-2025 годы (далее - План мероприятий) (приложение 1).
 - 1.2. Перечень примерных локальных актов образовательных организаций по организации деятельности по предупреждению коррупционных правонарушений (приложение 2).
 - 1.3. Формы мониторинга по исполнению муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и противодействие коррупции в городе Ростове-на-Дону» (приложение 3).
3. Старшему воспитателю Смердовой Э.М.:
 - 1.4. Довести настоящий приказ до сведения работников МБДОУ.
 - 1.5. Организовать исполнение Плана мероприятий в рамках установленных полномочий.
 - 1.6. Обеспечить своевременное предоставление информации по исполнению мероприятий муниципальной программы «Развитие

муниципальной службы и противодействие коррупции в городе Ростове-на-Дону», в соответствии с приложением 3 к настоящему приказу.

2. Ответственному за организацию работы по антикоррупции зам. зав. по АХЧ Воронцовой Е.С.:

2.1. Организовать работу по исполнению Плана мероприятий.

2.2. Актуализировать локальные акты учреждения.

2.3. Обеспечить своевременное предоставление информации по исполнению мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и противодействие коррупции в городе Ростове-на-Дону, в соответствии с приложением 3 к настоящему приказу.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 118 _____ Е.В. Карташова

Приказ

от 02.09.2024 г.

№ 199

**Об утверждении Положения
о недопущении составления
неофициальной отчетности
и использования поддельных документов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273 -ФЗ «О противодействии коррупции» и Закона Ростовской области от 12 мая 2009 г. № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» в целях противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад № 118». (Приложение 1)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 118 _____ Е.В.Карташова

ПРИКАЗ

от 27.05.2024 г.

№ 99

«О недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ и соблюдении корпоративной этики»

В целях соблюдения положений антикоррупционного законодательства, содержащих запрет на дарение подарков должностным лицам, а также на получение ими подарков в связи с выполнением служебных (трудовых) обязанностей (осуществлением полномочий), а также с учетом предстоящих новогодних и рождественских праздников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сотрудникам ДООУ:

1.1 Запретить незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников, сборы средств на нужды учреждения, организацию праздников, в том числе новогодние утренники.

2. Педагогам ДООУ:

2.1 довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию: осуществлять плату за предоставление платных дополнительных образовательных услуг, только посредством безналичных расчетов через лицевой счет МБДООУ.

2.2 довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию: добровольные пожертвования вносятся добровольно по желанию индивидуально или группами только путем перечисления средств через банк на лицевой счет МБДООУ.

2.3 разъяснять родителям (законным представителям):

- что помощь детскому саду разрешена законом РФ ФЗ-135 от 11.08.1995 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» целью благотворительности является содействие деятельности в сфере образования (ст.2), все граждане и юридические лица вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность индивидуально или объединившись с образованием или без образования благотворительной организации на основе добровольности и свободы выбора целей (ст.4). Благотворительные средства могут быть направлены на улучшение материально – технического состояния образовательного учреждения, оказывается родителями по желанию и по возможностям, исключительно на добровольной основе на расчетный счет ДООУ;

- что решение о сборе денежных средств на нужды группы может быть принято родительским собранием, прописано в протоколе заседания родительского

собрания. Несмотря на это, внесение денежных средств является их правом, а не обязанностью.

2.4 запретить получение подарков от родителей (законных представителей воспитанников).

3. Ст. воспитателю — Смердовой Э.М. – обеспечить размещение в доступном для родителей (законных представителей) месте, а также на сайте ДООУ полной и объективной информации о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

4. Методисту – Хлеб Н.К.

4.1. Усилить контроль по незаконному сбору денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. Выявлять и пресекать случаи незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Главному бухгалтеру Тиняковой Е.А. обеспечить:

5.1. Прием оплаты за предоставление платных образовательных услуг, добровольных пожертвований посредством безналичных расчетов через лицевой счет ДООУ безналичным способом через банк.

5.2. Представлять ежеквартально отчеты о расходовании привлеченных финансовых средств в МБДОУ № 118 на родительские собрания.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 118 _____ Е.В.Карташова

ПРИКАЗ

от 28.08.2024 г.

№ 114

«О недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ и соблюдении корпоративной этики»

В целях соблюдения положений антикоррупционного законодательства, содержащих запрет на дарение подарков должностным лицам, а также на получение ими подарков в связи с выполнением служебных (трудовых) обязанностей (осуществлением полномочий), а также с учетом предстоящих новогодних и рождественских праздников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сотрудникам ДООУ:

1.1 Запретить незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников, сборы средств на нужды учреждения, организацию праздников, в том числе новогодние утренники.

2. Педагогам ДООУ:

2.1 довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию: осуществлять плату за предоставление платных дополнительных образовательных услуг, только посредством безналичных расчетов через лицевой счет МБДООУ.

2.2 довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию: добровольные пожертвования вносятся добровольно по желанию индивидуально или группами только путем перечисления средств через банк на лицевой счет МБДООУ.

2.3 разъяснять родителям (законным представителям):

- что помощь детскому саду разрешена законом РФ ФЗ-135 от 11.08.1995 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» целью благотворительности является содействие деятельности в сфере образования (ст.2), все граждане и юридические лица вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность индивидуально или объединившись с образованием или без образования благотворительной организации на основе добровольности и свободы выбора целей (ст.4). Благотворительные средства могут быть направлены на улучшение материально – технического состояния образовательного учреждения, оказывается родителями по желанию и по возможностям, исключительно на добровольной основе на расчетный счет ДООУ;

- что решение о сборе денежных средств на нужды группы может быть принято родительским собранием, прописано в протоколе заседания родительского

собрания. Несмотря на это, внесение денежных средств является их правом, а не обязанностью.

2.4 запретить получение подарков от родителей (законных представителей воспитанников).

3. Ст. воспитателю — Смердовой Э.М. – обеспечить размещение в доступном для родителей (законных представителей) месте, а также на сайте ДООУ полной и объективной информации о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

4. Методисту – Хлеб Н.К.

4.1. Усилить контроль по незаконному сбору денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. Выявлять и пресекать случаи незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Главному бухгалтеру Тиняковой Е.А. обеспечить:

5.1. Прием оплаты за предоставление платных образовательных услуг, добровольных пожертвований посредством безналичных расчетов через лицевой счет ДООУ безналичным способом через банк.

5.2. Представлять ежеквартально отчеты о расходовании привлеченных финансовых средств в МБДОУ № 118 на родительские собрания.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 118 _____ Е.В.Карташова

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова - на – Дону «Детский сад № 118» (МБДОУ № 118)

ПРИКАЗ

от 28.08.2024 г.

№ 127

О назначении ответственного за
работу по исполнению
антикоррупционного
законодательства в МБДОУ

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за работу по исполнению антикоррупционного законодательства в МБДОУ № 118 старшего. воспитателя Смердову Э.М.
2. Старшему воспитателю Смердовой Э.М.
 - 2.1. Строго контролировать выполнение плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики в МБДОУ № 118
 - 2.2. Вести необходимую документацию для организации деятельности комиссии по противодействию коррупции.
 - 2.3. Контролировать освещение финансовой деятельности ДОУ в сети интернет.
 - 2.4. Организовать информационный стенд с номером телефона «горячей линии», по которому можно сообщить о ставших известными случаях коррупции со стороны работников
 - 2.5. Информировать сотрудников ДОУ о законных формах привлечения пожертвований с целью исключения случаев неправомерного взимания работниками образовательных учреждений наличных денежных средств и материальных ценностей с родителей или обучающихся;
 - 2.6. Своевременно информировать заведующего ДОУ о выявленных фактах противоправной деятельности в образовательном учреждении – постоянно.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 118 _____ Е.В. Карташова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 118»

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ № 118
_____ Е.В.Карташова

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
МБДОУ №118**

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Кодекс этики и служебного поведения работников» (далее – Кодекс) МБДОУ № 118 (далее – ДОУ) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- части 4 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов",

а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

- 1.2. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, соблюдение которых укрепляет высокую репутацию ДОУ, поддерживает его авторитет.
- 1.3. ДОУ обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.
- 1.4. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов и воспитателей, так и иных служб (например, Администрации) образовательного учреждения; изменения и дополнения утверждаются Педагогическим Советом ДОУ.
- 1.5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательно-воспитательного процесса (детей, родителей, воспитателей, педагогов, прочих сотрудников).

Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов и иных сотрудников на совещании, публикуется на сайте ДОУ и вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей (законных представителей).

Нормами Кодекса руководствуются педагоги и все прочие работники ДОУ.

1.6. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами, воспитанниками, их родителями (законными представителями), а также другими работниками ДОУ;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;

- поддерживают качество профессиональной деятельности всех

- работников ДОУ и честь их профессии;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

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

2. Цель Кодекса.

2.1. Целью настоящего Кодекса является распространение антикоррупционных идей и взглядов, формирование атмосферы нетерпимости, профессионально-личностной устойчивости работников к коррупционному поведению, установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета ДОУ, доверия граждан и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников ДОУ.

2.2. Настоящий Кодекс:

- а) служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;
- б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников ДОУ, их самоконтроля.

3. Основные принципы служебного поведения работников учреждения.

Основные принципы служебного поведения работников ДОУ представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

3.1. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3.2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

3.2.1. добросовестно исполнять должностные обязанности на высоком профессиональном уровне, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников ДОУ;

3.2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику ДОУ;

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

3.2.5. Уведомлять заведующего, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику ДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.2.6. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

3.2.7. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

3.2.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

3.2.9. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.2.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ДОУ;

3.2.11. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

3.2.12. Соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

3.2.13. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

3.2.14. Проявлять гуманизм, обеспечивать сохранность всех сфер жизнедеятельности ребенка. На каждом возрастном этапе оказывать всемерное уважение к личности, ограждать от некорректного поведения, физического и психологического давления, нанесения ущерба безопасности и здоровью ребенка, вызванного неадекватностью поведения.

3.2.15. Пресекать любые попытки в педагогической практике, связанные с формированием лидерских и аутсайдерских групп, с использованием давления на личность (социального, психологического, физического).

3.2.16. Проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционноопасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3.2.17. 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);

3.2.18. 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.

3.2.19. 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.

3.2.20. Побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для работников детского сада угощения, поздравления и дарение подарков.

3.2.21. Работник ДОУ не имеет права заключать с родителями (законными представителями) воспитанников имущественные сделки, использовать в личных целях обогащения свой труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством;

3.2.22. 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.

Заведующий ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Обращение со служебной информацией

- 4.1. Сотрудник ДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 4.3. Работник ДОУ не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию

5. Этические правила служебного поведения работников

- 5.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений 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.
- 5.2. В служебном поведении работник воздерживается от:
 - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
 - принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения граждан.
- 5.3. Воспитатель (педагог) воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- 5.4. Воспитатель (педагог) имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- 5.5. Воспитатель (педагог) дорожит своей репутацией.
- 5.6. Воспитатель (педагог) не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах) или мнение родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласием лица доверившего педагогу упомянутое мнение.
- 5.7. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

- 5.8. Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.
- 5.9. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

6. Отношение работников ДОУ к подаркам и иным знакам внимания

6.1. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто; ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника ДОУ.

7. Защита интересов работника образовательного учреждения

7.1. Работник ДОУ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника ДОУ.

7.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства ДОУ.

7.3. Заведующему ДОУ надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

7.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

7.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь ДОУ.

8. Внешний вид работника ДОУ

8.1. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к работникам учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

9. Благотворительность и меценатство

9.1. ДОУ имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично благодарность.

9.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств перечисляются на лицевой счет учреждения через отделения банка

9.3. Добровольные пожертвования в виде имущества принимаются к учету по заявлению от Дарителя, а затем составляется Договор Пожертвования (дарения в общественных целях) между ДОУ и Дарителем, а затем составляется акт приема-передачи материальной ценности и постановка на учет, присвоение инвентарного номера подаренному имуществу.

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении от физического и (или) юридического лица оказывающего добровольное пожертвование.

9.4. Добровольные пожертвования в виде выполнения работ, оказания услуг принимаются родительским комитетом по заявлению и акту выполненных работ (услуг).

10. Ответственность работника ДООУ за нарушение Кодекса

10.1. Нарушение работником ДООУ положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Педагогического совета ДООУ по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ДООУ и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику ДООУ мер юридической ответственности.

10.2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

10.3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

**КОДЕКС ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
МБДОУ № 118**

1. Общие положения

1.1. Кодекс педагогического работника Учреждения (далее – Кодекс) по предотвращению конфликта интересов – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в Учреждении, улучшения имиджа Учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри МБДОУ, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности участников образовательных отношений, включающие уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.

1.3. Кодекс распространяется на всех педагогических работников Учреждения.

2. Содержание Кодекса

2.1. Личность педагога

2.1.1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.1.2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

2.1.3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

2.2. Ответственность педагога

2.2.1. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

2.2.2. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

2.3. Авторитет, честь, репутация педагога

2.3.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

2.3.2. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

2.3.3. В общении с воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

2.3.4. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках.

2.3.5. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнение в их этической оправданности, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

- 2.3.6. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни. Выбранный педагогом образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- 2.3.7. Педагог дорожит своей репутацией.

3. Общение педагога с воспитанниками.

- 3.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.
- 3.2. Педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
- 3.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 3.4. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- 3.5. При оценке достижений воспитанников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок воспитанников во время проведения мониторинга.
- 3.6. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 3.7. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
- 3.8. Педагог не имеет права требовать от своего воспитанника (родителей, или законных представителей) вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.
- 3.9. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников.

4. Общение между педагогами

- 4.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.
- 4.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.
- 4.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
- 4.4. В Учреждении не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. Педагоги Учреждения при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Учреждения за его пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.
- 4.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов об Учреждении за пределами образовательного учреждения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами Учреждения.
- 4.6. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необходимой, доброжелательной.

4.7. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

4.8. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

5. Взаимоотношения с администрацией.

5.1. Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

5.2. В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий Учреждением.

5.3. Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

5.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

5.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.6. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

5.7. Педагоги Учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

6. Отношения с родителями (законными представителями)

6.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов.

6.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

6.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

6.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

6.5. На отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) Учреждению.

7. Академическая свобода и свобода слова

7.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

7.2. При отборе и передаче информации воспитанникам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

7.3. Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о дошкольной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательных отношений, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

7.4. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

8.Использование ресурсов

8. 1 Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы.

8. 2 Они не имеют права использовать имущество Учреждения (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

9. Личные интересы и самоотвод

9. 1 Педагог и заведующий Учреждением объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

9. 2 Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

10 Благотворительность и меценатство.

10.1. Учреждение имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

10.2. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

10.3. Заведующий Учреждением или педагог может принять от родителей воспитанников любую бескорыстную помощь, предназначенную Учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

11. Прием на работу и перевод на более высокую должность

11.1. Заведующий Учреждением должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или руководителем подразделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

11. 2 . Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.

ПРИКАЗ

29.08.2024 г.

№ 139

«О противодействии коррупции в МБДОУ № 118»

В целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности МБДОУ №118, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Администрации города от «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Противодействие коррупции в городе Ростове на Дону»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Карташову Е.В., заведующего МБДОУ №118 назначить ответственной за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ № 118
2. Утвердить План работы по противодействию коррупции на 2024-2025 гг.
3. Хлеб Н.К., методисту:
 - 3.1. Обеспечить организацию работы по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 118 на 2024-2025 годы.
 - 3.2. Предусмотреть при текущем и перспективном планировании работы реализацию Плана по противодействию коррупции в МБДОУ № 118 на 2024-2025 годы.
 - 3.3. Информацию о проводимой в ДОУ работе по данному направлению размещать на официальном сайте ДОУ.
3. Всем педагогам ДОУ строго соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБДОУ № 118, Инструкцию по соблюдению этики и служебного поведения сотрудников МБДОУ № 118
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 118 _____ Е.В.Карташова

Приказ

от 29.08.2024 г.

№ 141

«О деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательной организации»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п. 33, глава 5 статьи 47, 48), с целью оптимизации взаимодействия работников МБДОУ №118 с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников и их родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возобновить деятельность Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).
2. Утвердить следующий состав Комиссии:
Карташова Е.В. – заведующий МБДОУ № 118 – председатель Комиссии.
Члены Комиссии:
Хлеб Н.К. – методист
Смердова Э.М. – ст.воспитатель
Антонова Е.В. – представитель ПК
Субботина М.В. – воспитатель
Атанесян Р.Н. – воспитатель
3. Срок деятельности Комиссии с 01.09.2024 г. по 31.08.2025г.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №118 _____ Е.В. Карташова