

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по одному из направлений развития детей № 2  
Белоглинского района»



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о сотрудничестве с правоохранительными органами в МБДОУ д/с № 2**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия, задачи и компетенцию сторон по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей № 2 Белоглинского района» (далее ДОУ).

1.2. Задачами взаимодействия сторон являются:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию; выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ДОУ, снижение коррупционных рисков;
- создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- привлечение общественности и правоохранительных органов, СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Стороны в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующим законодательством РФ, Уставом ДОУ, другими нормативными правовыми актами ДОУ в сфере борьбы с коррупцией, а также настоящим Положением.

1.4. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики ДОУ, являются работники ДОУ, находящиеся в трудовых

отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего 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.

2.1.1. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между ДОУ и правоохранительными органами.

2.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя ДОУ или его заместителей, у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.2. 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.

2.3. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов ДОУ. 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.

2.4. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов ДОУ. 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 отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов ДОУ.

## **3. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами**

3.1. ДОУ принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам ДОУ стало известно.

3.2. ДОУ принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.3. Ответственность за своевременное обращение в правоохранительные органы о подготовке или совершении коррупционного правонарушения возлагается на лиц ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.

3.4. Администрация ДОУ и его сотрудники обязуется оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохрательными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохрательные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.5. Администрация ДОУ обязуется не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохрательных органов.

3.6. Все письменные обращения к представителям правоохрательных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками ДОУ, с обязательным участием заведующего ДОУ.

3.7. Заведующий ДОУ и ответственные за предотвращение коррупционных нарушений лица несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

#### **4. Формы взаимодействия с правоохрательными органами**

4.1. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохрательных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

4.2. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохрательных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4.3. Взаимное содействие по обмену информацией, консультаций, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупциогенных факторов.

4.4. Сотрудничество может осуществляться и в других формах, которые соответствуют задачам настоящего Положения.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

5.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания ДОУ с последующим утверждением приказом по образовательному учреждению, либо по представлению правоохрательных органов.

5.3. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по одному из направлений развития детей № 2  
Белоглинского района»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующей  
МБДОУ д/с № 2  
О.В. Репиной  
от «03» сентября 2018 г.

**Стандарты и процедуры,  
направленные на обеспечение добросовестной работы  
и поведение работников МБДО д/с № 2**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Нормами стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения сотрудников образовательных учреждений (далее – стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех сотрудников образовательных учреждений этические требования, являясь практическим руководством к действию.
- 1.2. Стандарты устанавливают ключевые принципы, которыми руководствуются сотрудники образовательного учреждения.
- 1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального Закона от 21.11.2011 года № 323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан 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.

**2. Ценности.**

- 2.1. При осуществлении своей деятельности сотрудники образовательного учреждения руководствуются 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 сотрудника образовательного учреждения.
- 2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности образовательного учреждения. Вся деятельность образовательного 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 сотрудников образовательного учреждения недопустимо нарушение закона.  
Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с администрации образовательного учреждения и заканчивая всеми сотрудниками ДОУ. Каждый сотрудник образовательного учреждения, 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 учреждения образовательного учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающих реализацию уставных видов деятельности образовательного учреждения. Они не регламентируют частную жизнь сотрудника образовательного учреждения, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливает четкие этические нормы служебного поведения.
- 3.4. Деятельность образовательного учреждения направлена на реализацию основной общеобразовательной программы.
- 3.5. В отношении с детьми (законными представителями) не допустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.
- 3.6. В образовательном учреждении не допустимы любые формы коррупции, сотрудники образовательного учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.
- 3.7. В случае принуждения сотрудника образовательного учреждения к предоставлению незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечение нарушителей к ответственности.
- 3.8. В ДОУ не допустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия и бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое сведение или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательств.

- 3.9. В образовательном учреждении не допустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесение ущерба или вреда, или угрозы. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.
- 3.10. В образовательном учреждении не допустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказания ненадлежащего влияния на действие другой стороны.
- 3.11. В образовательном учреждении не допустимо осуществление obstructивной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств, для расследования или совершения ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого комиссией по противодействию коррупции или комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### **4. Обращение с подарками.**

- 4.1. В образовательном учреждении по отношению к подаркам сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.
- 4.2. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением сотрудником образовательного учреждения своей деятельности.
- 4.3. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением им 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).
- 4.4. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, если это не противоречит закону.

#### **5. Конфликт интересов.**

- 5.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника образовательного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника образовательного учреждения и правами и законными интересами граждан, образовательного учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, образовательного учреждения.
- 5.2. Под личной заинтересованностью сотрудника образовательного учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее

исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг для имущественного характера, иных имущественных и не имущественных прав для себя или для третьих лиц.

- 5.3. Сотрудник образовательного учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликтов интересов.
- 5.4. Сотрудник образовательного учреждения обязан в письменной форме уведомить своего руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- 5.5. Во избежание конфликта интересов, сотрудники образовательного учреждения должны выполнять следующие требования:
  - сотрудник образовательного учреждения обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой им деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет сотруднику образовательного учреждения надлежащим образом исполнять свои обязанности в образовательном учреждении;
  - сотрудник образовательного учреждения вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

#### **6. Конфиденциальность.**

- 6.1. Сотрудникам образовательного учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим образовательным учреждением.
- 6.2. Передача информации внутри образовательного учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.