

Муниципальное бюджетное Дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 9 «Солнышко» х.Камышевка
(МБДОУ Детский № 9 «Солнышко»)

ПРИКАЗ

х. Камышевка

15. 08. 2025 г.

№ 78/1 О/Д

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 02.10.2017), Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить

- 1.1. Положение о противодействии коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 9 «Солнышко» х. Камышевка (Приложение 1)
 - 1.2. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Солнышко» и урегулированию конфликта интересов. (Приложение 2)
 - 1.3. Положение о выявлении, предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Солнышко» (Приложение 3)
 - 1.4. Положение о взаимодействии ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений с иными должностными лицами в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» по вопросам выявления личной заинтересованности служащих (работников), которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок. (Приложение 4)
 - 1.5. План мероприятий по противодействию коррупции В МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»
2. Делопроизводителю Зайченко Т. Н. ознакомить всех работников МБДОУ под личную роспись.
 3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
детский сад № 9 «Солнышко»



/М.В. Близнякова/

С приказом ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество сотрудника	Дата	Подпись сотрудника
Гончарова Юлия Александровна	15. 08. 2025	
Плетюхова Ольга Александровна	16. 08. 2025	

УЧТЕНО мотивированное мнение ПК

Председатель ПК Коробова А.С.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детского сада № 9

«Солнышко»

М. В. Вильямова

Приказ от 15. 08. 2025 г. № 78/1



Положение

о противодействии коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 9 «Солнышко» х. Камышевка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 9 «Солнышко» х. Камышевка разработано на основе Закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ « О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции.

1.2. Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и ликвидации последствий коррупционных нарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 9 «Солнышко» х. Камышевка (далее – Учреждение).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия: - коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

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

- коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность;
- субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики; граждане. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются педагогический, учебно-вспомогательный персонал; обучающиеся Учреждения и их родители; физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании дополнительных образовательных услуг обучающимся Учреждения;
- 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;
- предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; – законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно пропагандистских и других мер; – приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

2. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;
- формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией Учреждения на предмет соответствия действующему законодательству;
- проведение мероприятий по разъяснению работникам Учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

- 3.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.
- 3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению.
- 3.3. Совершенствование системы и структуры органов самоуправления.
- 3.4. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления.

- 3.5. Обеспечение доступа работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о деятельности органов управления и самоуправления.
- 3.6. Конкретизация полномочий педагогических, непедagogических и руководящих работников Учреждения, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.
- 3.7. Уведомление в письменной форме работниками Учреждения администрации и комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
- 3.8. Создание условий для уведомления обучающимися и их родителями (законными представителями) администрации Учреждения и Управляющего по правам человека обо всех случаях вымогания у них взятки работниками Учреждения.

4. Организационные основы противодействия коррупции

- 4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении (далее – Комиссия).
- 4.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по следующему:
- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
 - выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение с учетом их специфики, снижению в них 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 и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формированию нетерпимого отношения к коррупции.
- 4.3. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:
- участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;
 - координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий, им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений;
 - вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении;
 - вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;
 - оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся и других участников учебно-воспитательного процесса;
 - взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- 4.4. Состав членов Комиссии представляет заведующий Учреждения, рассматривается и утверждается на общем собрании трудового коллектива работников Учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируются в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.
- 4.4.1. В состав Комиссии входят: – представители работников Учреждения;

— представители родительского комитета;

— представители профсоюзного комитета Учреждения.

4.4.2. 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.

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

4.4.4. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.4.5. 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.

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

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

4.4.8. Заместитель председателя Комиссии в случаях отсутствия председателя Комиссии по его поручению проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.4.9. 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 справочными информационными материалами.

4.5. Комиссия координирует деятельность подразделений Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

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

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

4.5.3. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

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

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

4.6. Председатель Комиссии определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

4.6.1. На основе предложений членов Комиссии председатель Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

- 4.6.2. Председатель Комиссии информирует педагогический совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении.
- 4.6.3. Председатель Комиссии дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения.
- 4.6.4. Председатель Комиссии подписывает протокол заседания Комиссии.
- 4.6.5. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 4.7. В целях обеспечения участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.
- 4.7.1. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах может передаваться в СМИ для опубликования.
- 4.8. 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 Учреждении;
 - с родительским комитетом Учреждения по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - с гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;
 - с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
 - с исполнительными органами государственной власти, 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.
- 4.9. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению общего собрания работников Учреждения.

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

- 5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.
- 5.3. В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение

физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

6.Изменения и дополнения

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

6.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующим Учреждения осуществляется после принятия Положения решением общего собрания работников Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»
Протокол № 1 от 14.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ Орловского района
детский сад № 9 «Солнышко»
М. В. Беляева
Приказ от 15.08.2025 г. № 78/1 О/Д



**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 9 «Солнышко» и урегулированию конфликта интересов.**

1. Общие положения

1. Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (ред. от 19.09.2017), Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, постановлением Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 824 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов» (ред. от 21.06.2018), постановлением Администрации Орловского района от 13.05.2015 № 372 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Орловского района, и урегулированию конфликта интересов»

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников МБДОУ детский сад №9 «Солнышко» (далее - МБДОУ). Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:
а) в обеспечении соблюдения работниками ДОУ, в том числе работниками занимающими должности руководителей, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами, (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов); б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в ДОУ.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ДОУ, руководителей, замещающих должности, включенные в перечень должностей, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах.

5. Образование Комиссии, утверждение ее численного и персонального состава осуществляется приказом ДОУ.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят: работники ДОУ, представитель родительской общественности, представители профсоюзной организации.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника ДОУ, занимающих аналогичные должности работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым Комиссией;

в) представители заинтересованных организаций;

10. По решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, работников ДОУ, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление заведующим ДОУ, материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником (руководителем) недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о несоблюдении работником ДОУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; б) поступившее в ДОУ:

- заявление работника (руководителя) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление заведующего или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управлении образования мер по предупреждению коррупции;

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в ДОУ, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте б пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной работы без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные работником, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует применить к указанным в настоящем подпункте лицам конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления образованием применить к указанным в настоящем подпункте лицам конкретную меру ответственности либо указать им на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует применить к указанным в настоящем подпункте лицам конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

22. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение заведующего.

23. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для заведующего носят рекомендательный характер.

25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и других лиц по существу предъявляемых нарушений;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ДОУ; ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть работник.

27. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются заведующему, полностью или в виде выписок из протокола - а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

28. Заведующий рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении заведующий в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение заведующего оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется заведующему для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель.

Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3- дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности

Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Солнышко» х.Камышевка
(МБДОУ детский сад №9 «Солнышко»)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании общего собрания работников
протокол от 14.08.2025г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

детский сад № 9 «Солнышко»


М.В.Билиякова
Приказ от 15.08.2025 г. № 78/1 О/Д

Положение

о выявлении, предотвращении и урегулировании конфликта интересов
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 9 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников МБДОУ 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых именно педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- воспитатель получает подарки и услуги;
- воспитатель собирает деньги на нужды группы, детского сада;
- воспитатель участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;

- воспитатель получает небезвыгодные предложения от родителей воспитанников;
- воспитатель небескорыстно использует возможности родителей воспитанников;
- воспитатель нарушает установленные в МБДОУ запреты и т.д.

1.4. Положение МБДОУ разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МБДОУ, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для МБДОУ.

1.5. Положение МБДОУ - это внутренний документ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБДОУ в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

II. Основные понятия

1. *Участники образовательных отношений* - воспитанники, родители обучающихся или их законные представители, педагогические работники и их представители, осуществляющие образовательную деятельность.

2. *Конфликт интересов работника* - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также обучающегося, родителей обучающихся или их законных представителей.

3. *Подличной заинтересованностью работника*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

III. Круг лиц, попадающий под действие положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

IV. Основные принципы управления конфликтом интересов МБДОУ

В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБДОУ положены следующие принципы:

1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
4. Соблюдение баланса интересов МБДОУ и работника при урегулировании конфликта интересов;
5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МБДОУ.

V. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБДОУ

1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»
2. Работник МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» обязан незамедлительно, как только станет об этом ему известно, уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.
4. Работник МБДОУ, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом МБДОУ. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
5. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МБДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы МБДОУ может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.
6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченным работодателю, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.
7. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МБДОУ. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбрать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБДОУ.
8. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:
 - ограничение доступа работников к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
 - добровольный отказ работников МБДОУ или их отстранение (постоянное или временное)

от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников МБДОУ;
- перевод работников на должность предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБДОУ;
- увольнение работника из МБДОУ по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности МБДОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

9. Для предотвращения конфликта интересов работников МБДОУ необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников МБДОУ».

VI. Ограничения, налагаемые на работников школы при осуществлении ими профессиональной деятельности

На педагогических работников МБДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

1. Запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает в МБДОУ;
2. Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений;
3. Запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых за исключением случаев и порядка предусмотренных Уставом или Кодексом МБДОУ.

VII. Обязанности работников ДОУ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами МБДОУ - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VIII. Ответственность работников МБДОУ

С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в МБДОУ

реализуются следующие мероприятия:

1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников МБДОУ, учитывать мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях которые предусмотрены трудовым законодательством представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
3. Обеспечивается информационная открытость МБДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства;
4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами МБДОУ;
5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
6. Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучаемых;
7. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников;
8. В случае возникновения конфликта интересов работники МБДОУ незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя МБДОУ. Данное обязательство отражается в дополнении к должностным инструкциям работников;
9. Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии МБДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
10. Решение Комиссии МБДО по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;
11. Решение Комиссии МБДОУ по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
12. До принятия решения Комиссии МБДОУ по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений заведующий МБДОУ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений;
13. Все работники несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 4
к приказу от 15.08.2025 г. № 78/1 О/Д

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Солнышко» х.Камышевка
(МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»)

УЧТЕНО мотивированное мнение ПК

Председатель ПК  Коробова А.С..

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

№ 9 «Солнышко»

Приказ от 15.08.2025 г. № 78/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о взаимодействии ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений с иными должностными лицами в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» по вопросам выявления личной заинтересованности служащих (работников), которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок.

Настоящее положение разработано с целью содействия ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений в осуществлении работы, направленной на выявление личной заинтересованности служащих (работников), которая приводит или может привести к конфликту интересов на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 11.06.2022 г. № 160-ФЗ «О внесении изменений в статью 3 Федерального закона «О закупках товаров, услуг, отдельными видами юридических лиц и Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок взаимодействия ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений с иными должностными лицами (работниками) МБДОУ детский сад №9 «Солнышко» по вопросам выявления личной заинтересованности служащих (работников), которая приводит или может привести к конфликту интересов между руководителем заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок (далее – комиссия), лицом, исполняющим обязанности и функции контрактного управляющего и участниками закупок (открытых конкурсов в электронной форме, электронных аукционов, запросов котировок в электронной форме и запросов предложений в электронной форме) для нужд органа (далее – выявление личной заинтересованности).

1.2. Для целей настоящего положения применяются понятие личной заинтересованности, предусмотренное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и понятие конфликт интересов, предусмотренное пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

II. Порядок взаимодействия ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений с руководителем заказчика, членами комиссии и лицом, исполняющим обязанности и функции контрактного управляющего по вопросам выявления личной заинтересованности.

2.1. В целях выявления личной заинтересованности:

2.1.1. Руководитель заказчика, члены комиссии, лицо, исполняющее обязанности и функции контрактного управляющего представляют ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

В случае изменения информации, предусмотренной абзацем 1 настоящего подпункта, лицо, в информации которого произошли изменения, обязано актуализировать информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

В случае кадровых изменений в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» или изменения состава комиссии, лицо, назначенное на указанную в абзаце 1 настоящего подпункта должность, или лицо, включенное в состав комиссии, обязано представить ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.1.2. После получения от оператора электронной площадки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданных участниками такого конкурса, вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, поданных его участниками, заявок, поданных на участие запросе котировок в электронной форме, заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, а также документов (электронных документов) и информации этих участников, предусмотренных частью 11 статьи 24.1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, комиссия представляет ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений информацию об участниках такой закупки, имеющуюся в заявках на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2. Проверка наличия (отсутствия) личной заинтересованности осуществляется ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений посредством

сопоставления информации, представленной в соответствии с подпунктами 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1

раздела II положения, а также анализа иной информации с использованием программного обеспечения, информационных систем и баз данных (далее – проверка).

2.3. Результаты проверки представляются руководителю заказчика и в комиссию в срок не позднее даты не ранее которой может быть заключен контракт в соответствии с частью 9 статьи 83² Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.4 Результаты проверки учитываются комиссией при реализации ею права проверять соответствие участников закупок требованию, указанному в пункте 9 части 1 статьи Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

III. Заключительные положения

3.1. По результатам проведения проверок МБДОУ ежеквартально подготавливается и представляется в Управление образования Орловского района информация о проведенных проверках и о выявленных ситуациях конфликта интересов (при их наличии).

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Солнышко» х. Камышевка
(МБДОУ детский сад №9 «Солнышко»)

ПРИНЯТО общим собранием
работников МБДОУ детский сад № 9
протокол № 1 от 14.08.2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад № 9
М. В. Ближнюкова
Приказ от 15.08.2025 № 78/1 О/Д



**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» на 2025-2026 год**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий ДОУ
1.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: -Общих собраниях работников ДОУ; -заседаниях педагогических советов ДОУ, - родительских собраниях.	В течение года	Заведующий ДОУ
1.3	Предоставление общественности отчета о результатах самообследования за 2025год	до 20.04.2026	Заведующий ДОУ
1.4	Своевременное внесение изменений в Положение по оплате труда. Обеспечение прозрачности распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	По мере необходимости	Заведующий ДОУ
1.5	Организация контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ
2. Меры по совершенствованию функционирования МБДОУ в целях предупреждения коррупции			
2.1	Предоставление руководителем ДОУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей		Заведующий ДОУ
2.2	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений	По факту уведомления	Заведующий ДОУ
2.3	Проведение проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их представления	По факту обращения	Заведующий ДОУ
2.4	Приведение локальных нормативных актов в	По мере	Заведующий ДОУ

	соответствии с требованиями законодательства о противодействии коррупции	необходимости	
2.5	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,	Постоянно	Заведующий ДОУ
2.6	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ
2.7	Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности	В течение года, по графику	Аттестационная комиссия
2.8	Обновление и пополнение в ДОУ стенда «Коррупции – нет!»	Сентябрь	Воспитатель
2.9	Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования	По графику	Заведующий хозяйством
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников МБДОУ и их родителей			
3.1	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь	Воспитатели групп
3.2	Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности: - проведение НОД, развлечений, досугов по правам ребенка в первой, второй разновозрастных группах; - проведение родительских собраний	В течение года	Воспитатели групп
3.3	Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и др.)	Октябрь, апрель	Воспитатель
3.4	Выставка рисунков дошкольников « Я и мои права»	декабрь	Воспитатели групп
3.5	Организация участия сотрудников ДОУ в мероприятиях по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Заведующий ДОУ
4. Взаимодействие МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников			
4.1	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ	В течение года	Заведующий ДОУ
4.2	1. Обеспечение наличия в ДОУ книги отзывов и предложений. 2. Информационные стенды, уголки, папки-передвижки для родителей по вопросам: - организация питания, - оказания образовательных и медицинских услуг,	В течение года	Заведующий ДОУ Воспитатели групп
4.3	Проведение ежегодного опроса (анкетирования) родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Апрель	Воспитатели групп
4.4	Размещение на сайте ДОУ ежегодного отчета о результатах самообследования за 2025 г	до 20.04.2025	Воспитатель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9
«Солнышко» х.Камышевка
(МБДОУ Детский № 9 «Солнышко»)

ПРИКАЗ

х. Камышевка

15. 08. 2025 г.

№ 78/2 О/Д

О назначении ответственных за
профилактику коррупционных и
иных правонарушений в МБДОУ
детский сад № 9 «Солнышко»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 02.10.2017), Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом от 12.05.2009 М 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» (ред. от 05.12.2016 М 715-ЗС), ст.179 Бюджетного кодекса РФ, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.09.2015 № ВК-2227/08 «О недопущении незаконных сборов денежных средств», в соответствии с Планом мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» на 2025 год, в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и других правонарушений, противодействию возникновения коррупциогенных факторов при оказании образовательных услуг в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»

ПРИНИМАЮ НА СЕБЯ ответственность по предупреждению коррупционных правонарушений.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» (Приложение 1).
2. Руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» (утв. приказом от 09. 01. 2024г. № 10/1 о/д)
3. Создать комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений в следующем составе:

Председатель: - Грициенко Светлана Юрьевна, воспитатель

Члены комиссии:

- Козорезова Е. Н., помощник воспитателя
- Коробова Александра Сергеевна, воспитатель, председатель ПК
- Лупиногина Елена Сергеевна - член родительского комитета группы № 2

3.1. Комиссии изучить нормативную документацию по организации антикоррупционной деятельности.

4. Ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных и иных правонарушений:

- обновить информационные материалы по антикоррупционной политике и способствовать размещению на официальном сайте по мере необходимости;
- обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий плана антикоррупционной деятельности.

- осуществлять систематический контроль над всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

5. Воспитателям активизировать работу по нравственному правовому воспитанию и просвещению родителей:

- использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями воспитанников по изучению данного направления;

- в течение учебного года по плану работы осуществлять работу по формированию у учащихся основ правового сознания.

6. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными и иными правонарушениями, проводить оперативную проверку в МБДОУ с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.

7. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
детский сад № 9 «Солнышко»



/М.В. Близнякова/

С приказом ознакомлены

Фамилия, имя, отчество сотрудника	Дата	Подпись сотрудника
Гончарова Юлия Александровна	15.08.2025	
Плетюхова Ольга Александровна	15.08.2025	
Зайченко Татьяна Николаевна	15.08.2025	
Горбатенко Валерия Олеговна	15.08.2025	
Грициенко Светлана Юрьевна	15.08.2025	
Колпикова Дарья Валерьевна	15.08.2025	
Козорезова Елена Николаевна	15.08.2025	
Коробова Александра Сергеевна	15.08.2025	
Степовая Алевтина Александровна	15.08.2025	
Мальцева Марина Викторовна	15.08.2025	
Ковалева Любовь Ильинична	15.08.2025	
Свириденко Юрий Анатольевич	15.08.2025	
Колесников Александр Александрович	15.08.2025	

Приложение 1

к приказу от 15.08.2025 г. № 78/2 О/Д

Функциональные обязанности ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ детский сад №9 «Солнышко»

1. Основными задачами ответственного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ детский сад № 9 « Солнышко» (далее по тексту — МБДОУ), а также обеспечение деятельности работников по соблюдению, запретов, ограничений и правил служебного поведения.

2. Ответственное лицо осуществляет следующие функции:

2.1. Обеспечивает соблюдение работниками МБДОУ ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.2. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;

2.3. Обеспечивает реализацию служащими МБДОУ обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры РФ и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

2.4. Организует правовое просвещение сотрудников МБДОУ;

2.5. Принимает участие в предоставлении достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации на себя и своего супруга.

2.6. Подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

2.7. Проводит беседы с сотрудниками МБДОУ по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.8. Составляет план мероприятий, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ.

Муниципальное бюджетное Дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 9
«Солнышко» х.Камышевка
(МБДОУ Детский сад № 9 «Солнышко»)
ПРИКАЗ

15. 08. 2025 г.

№ 78/3 О/Д

Об утверждении плана мероприятий по противодействию
коррупции в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»
на 2025 – 2026 уч. год

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ « О
противодействии коррупции», исключения неправомерных действий сотрудников ДОУ по взиманию
денежных средств и материальных ценностей с родителей (законных представителей) обучающихся
(воспитанников), в целях создания и внедрения организационно – правовых механизмов,
нравственно – психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику
коррупции в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 9
«Солнышко» на 2025 – 2026 г.г. с 01.09. 2025 г. (Приложение 1)
2. Своевременно уведомлять начальника Управления образования Орловского района,
прокуратуру Орловского района, другие государственные органы обо всех случаях
обращения к ним каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или
проводится проверка.
3. Обеспечить контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.
4. Провести мониторинг выполнения плана по противодействию коррупции, разработанный
ДОУ на 2025 – 2026 года и предоставить отчет о проведенных мероприятиях в УО
Орловского района, в срок до 31.08. 2026 г.
5. Разработать и представить в срок до 31. 08. 2026г. в Управление образования Орловского
района План работы по антикоррупционным мероприятиям на 2026 – 2027г.г.
6. Не допускать принуждения родителей (законных представителей) обучающихся,
воспитанников со стороны работников образовательных учреждений Орловского района, в
том числе родительских комитетов, общественных советов и др. к внесению денежных
средств в виде принудительного привлечения родительских взносов, при организации
культурных, развлекательных мероприятий, руководствоваться принципом добровольности
участия.
7. Привлечение добровольных пожертвований осуществлять строго в соответствии с
действующим законодательством и только на добровольной основе. Поступившие на счет
образовательного учреждения средства, расходовать исключительно на цели
пожертвования на основании оформленного решения органа общественного
самоуправления образовательного учреждения или личного заявления жертвователя с
обязательным последующим приложением подтверждающих документов. Полученные
материальные ценности приходить в установленном порядке.

8. На родительских собраниях напомнить (не реже одного раза в квартал) о существовании работы «горячей линии», по которой родители (законные представители) могут обратиться в Управление образования Орловского района с жалобами на незаконные действия сотрудников ДООУ.
9. Провести с коллективом ДООУ беседы об административной ответственности за нарушение права на образование и предусмотренных законодательством РФ в области образования прав и свобод обучающихся и воспитанников образовательных учреждений за нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса; по разъяснению принципов и организационных основ Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и областного закона Ростовской области от 12 мая 2009 № 218 – ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», которыми за коррупционные правонарушения предусмотрена уголовная, административная, гражданско – правовая и дисциплинарная ответственность.
10. Организовать в ДООУ работу постоянно действующей «горячей линии» по вопросам взимания денежных средств.
11. Обновить и разместить на сайте и стендах в доступных для родителей местах перечень услуг, оказываемых образовательной организацией бесплатно в рамках реализации образовательной программы в соответствии с федеральными государственными стандартами.
12. Выполнять требования Закона РФ от 19. 04. 1991 г. № 1032 – 1 «О занятости населения в Российской Федерации» по представлению органам службы занятости информации о наличии вакантных мест (должностей) по образовательному учреждению.
13. Регулярно размещать на сайте ДООУ информацию по проводимым антикоррупционным мероприятиям.
14. Выполнять требования части 1 статьи 35 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
15. Обращать особое внимание в части правомерности и обоснованности привлечения пожертвований на нужды образовательного учреждения, с целью исключения случаев взимания работниками ДООУ наличных денежных средств и материальных ценностей с родителей или обучающихся (воспитанников), учету поступивших средств и оприходованию материальных ценностей, расходованию их исключительно на цели пожертвования, а также осуществлять проверку соответствия локальных нормативных актов действующему законодательству.
16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

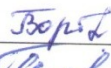
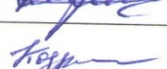
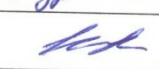
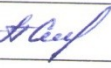
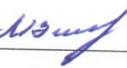
Заведующий МБДОУ

детский сад № 9 «Солнышко»



/М. В. Близнякова/

С приказом ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество сотрудника	Дата	Подпись сотрудника
Гончарова Юлия Александровна	15.08.2025	
Плетюхова Ольга Александровна	15.08.2025	
Зайченко Татьяна Николаевна	15.08.2025	
Горбатенко Валерия Олеговна	15.08.2025	
Гриценко Светлана Юрьевна	15.08.2025	
Колпикова Дарья Валерьевна	15.08.2025	
Козорезова Елена Николаевна	15.08.2025	
Коробова Александра Сергеевна	15.08.2025	
Степовая Алевтина Александровна	15.08.2025	
Мальцева Марина Викторовна	15.08.2025	
Ковалева Любовь Ильинична	15.08.2025	
Свириденко Юрий Анатольевич	15.08.2025	
Колесников Александр Александрович	15.08.2025	

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 9 «Солнышко» х. Камышевка
(МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»)

ПРИКАЗ

х. Камышевка

15. 08. 2025 г.

№ 78/4 О/Д

Об утверждении перечня должностей,
замещение которых связано с
коррупционными рисками

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь нормами, установленными разделом Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557 (изм. 21.12.2020 г.) для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение)
2. Ответственному за работу по профилактике и противодействию коррупции в МБДОУ ознакомить заинтересованных работников с указанным Перечнем.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

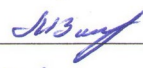
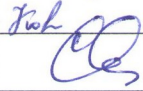
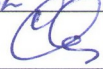
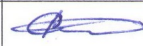
детский сад № 9 «Солнышко»



/ М. В. Близнякова/

С приказом ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество сотрудника	Дата	Подпись сотрудника
Гончарова Юлия Александровна	15.08.2025	
Плетюхова Ольга Александровна	15.08.2025	
Зайченко Татьяна Николаевна	15.08.2025	
Горбатенко Валерия Олеговна	15.08.2025	
Грициенко Светлана Юрьевна	15.08.2025	
Колпикова Дарья Валерьевна	15.08.2025	
Козорезова Елена Николаевна	15.08.2025	
Коробова Александра Сергеевна	15.08.2025	

Степовая Алевтина Александровна	15.08.2025	
Мальцева Марина Викторовна	15.08.2025	
Ковалева Любовь Ильинична	15.08.2025	
Свириденко Юрий Анатольевич	15.08.2025	
Колесников Александр Александрович	15.08.2025	



**Перечень должностей
МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко», замещение
которых связано с коррупционными рисками**

1. Заведующий (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд ДОУ).
2. Заведующий хозяйством (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
3. Воспитатель (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
4. Педагогические работники (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранении материально-технических ресурсов).
5. Главный бухгалтер (подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд ДОУ).

Муниципальное бюджетное Дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 9
«Солнышко» х.Камышевка
(МБДОУ Детский сад № 9 «Солнышко»)
ПРИКАЗ

15. 08. 2025 г.

№ 78/5 О/Д

**О противодействии коррупции в
сфере образования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Запретить сбор любых денежных средств на территории МБДОУ.
2. Осуществлять привлечение добровольных благотворительных денежных средств и материальных ценностей строго в соответствии с действующим законодательством и на добровольной основе, на основе личного добровольного заявления, договора благотворительной помощи, акта приема-передачи.
2. Систематически осуществлять контроль взаимодействия МБДОУ с советом родителей в части, правомерности и обоснованности привлечения пожертвований на нужды образовательного учреждения с целью исключения случаев взимания наличных денежных средств и материальных ценностей с родителей воспитанников, недопущения противоправных действий при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.
3. Оплату всех добровольных благотворительных услуг/средств осуществлять через расчетный счет МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»
4. Провести организационную работу с советом родителей МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» с целью побуждения их к регистрации в качестве юридических лиц - некоммерческих организаций с открытием банковского счета для зачисления добровольных целевых пожертвований спонсоров, родителей (законных представителей) воспитанников.
5. Ознакомить всех сотрудников ДОУ с федеральным и областным законодательством о противодействии коррупции персонально под роспись.
6. Обеспечивать постоянный контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.
7. Провести родительские собрания во всех возрастных группах, на которых осветить вопросы изложенные в приказе.
8. Исполнение приказа и персональная ответственность возлагается на каждого сотрудника МБДОУ.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

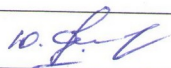
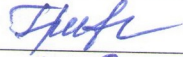
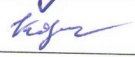
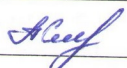
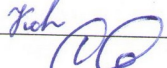
Заведующий МБДОУ

детский сад № 9 «Солнышко»



/М. В. Близнякова/

С приказом ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество сотрудника	Дата	Подпись сотрудника
Гончарова Юлия Александровна	15.08.2025	
Плетюхова Ольга Александровна	15.08.2025	
Зайченко Татьяна Николаевна	15.08.2025	
Горбатенко Валерия Олеговна	15.08.2025	
Грициенко Светлана Юрьевна	15.08.2025	
Колпикова Дарья Валерьевна	15.08.2025	
Козорезова Елена Николаевна	15.08.2025	
Коробова Александра Сергеевна	15.08.2025	
Степовая Алевтина Александровна	15.08.2025	
Мальцева Марина Викторовна	15.08.2025	
Ковалева Любовь Ильинична	15.08.2025	
Свириденко Юрий Анатольевич	15.08.2025	
Колесников Александр Александрович	15.08.2025	



**Муниципальное бюджетное Дошкольное образовательное учреждение Детский сад
№ 9 «Солнышко» х.Камышевка
(МБДОУ Детский сад № 9 «Солнышко»)
ПРИКАЗ**

15. 08. 2025 г.

№ 78/6 О/Д

**Об утверждении Правил обмена деловыми
подарками и знаками делового гостеприимства**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ « О противодействии коррупции» (ред. 03.04.2017), во исполнении Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (гл. {ст.2. п. 333., гл. 5. ст.47,48)

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение1)
2. Ответственной за работу по профилактике и противодействию коррупции в МБДОУ ознакомить работников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства под роспись.
3. Всем категориям работников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» при осуществлении своих трудовых функций неукоснительно соблюдать Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко».
4. Неиспользование работниками МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» настоящих Правил считать основанием для применения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско – процессуального характера.
5. Данные Правила вступают в силу с 01. 09.2025 года и действуют до принятия новых.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

детский сад № 9 «Солнышко»

С приказом ознакомлены:



/М. В. Близнякова/

Фамилия, имя, отчество сотрудника	Дата	Подпись сотрудника
Гончарова Юлия Александровна	15.08.2025	
Плетюхова Ольга Александровна	15.08.2025	
Зайченко Татьяна Николаевна	15.08.2025	
Горбатенко Валерия Олеговна	15.08.2025	

Грициенко Светлана Юрьевна	15.08.2025	<i>[Signature]</i>
Колпикова Дарья Валерьевна	16.08.2025	<i>[Signature]</i>
Козорезова Елена Николаевна	15.08.2025	<i>[Signature]</i>
Коробова Александра Сергеевна	15.08.2025	<i>[Signature]</i>
Степовая Алевтина Александровна	15.08.2025	<i>[Signature]</i>
Мальцева Марина Викторовна	15.08.2025	<i>[Signature]</i>
Ковалева Любовь Ильинична	15.08.2025	<i>[Signature]</i>
Свириденко Юрий Анатольевич	15.08.2025	<i>[Signature]</i>
Колесников Александр Александрович	15.08.2025	<i>[Signature]</i>



ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 9 «Солнышко» х.

Камышевка (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – 03 « О противодействии коррупции».

1.2. Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Солнышко» х. Камышевка (далее – МБДОУ)

1.3 Работники МБДОУ должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под подпись при заключении трудового договора.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности организаций.

2.2 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени организации.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны: быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши; создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей; представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью; создавать репутационный риск для МБДОУ или иных организаций; быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности организаций, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности работников МБДОУ

3.1. Работники МБДОУ могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

3.2. Работники МБДОУ обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;

- сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами МБДОУ в случае, если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.3. Работникам МБДОУ запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и(или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. Ответственность работников МБДОУ

Работники МБДОУ несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Ростовской области ответственность за неисполнение настоящих правил.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Солнышко» х.Камышевка
(МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»)**

ПРИКАЗ

х. Камышевка

15.08.2025

№ 78/7 О/Д

Об исполнении действующего законодательства в
части привлечения и использования
благотворительных средств

В соответствии с действующим законодательством к компетенции образовательного учреждения относится привлечение внебюджетных средств. Процедура привлечения и использования данных средств регламентируется следующими документами:

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств (ст.32 п.2 Закона Российской Федерации «Об образовании», Федерального закона от 11.08.1995 № 135 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»);
- образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом образовательного учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц (ст. 41п. Закона РФ «Об образовании в РФ»).

В соответствии со ст. 582 ГК РФ пожертвованием признается дарение вещи и права в общеполезных целях. Пожертвования могут делаться гражданам, лечебным, воспитательным, учебным учреждениям и др. субъектам гражданского права. Юридическое лицо, принимающее пожертвование, должно вести обособленный учет всех операций по использованию по Согласно инструктивному письму Министерства общего и профессионального образования РФ от 15.12.1998 № 57, в целях обеспечения уставной деятельности образовательных учреждений возможно привлечение финансовых средств благотворителей, в том числе и родителей, которые в данном случае становятся благотворителями. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими (ш-ш) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) осуществляется только на добровольной основе, целевым назначением на расчетный счет образовательного учреждения. На основании приказа Министерства общего и профессионального образования РО от 10.07.1999 № 1056 «О порядке привлечения и использования благотворительных средств в образовательных учреждениях Ростовской области» возможно обращение к юридическим и физическим лицам с просьбой об оказании благотворительной помощи, образовательному учреждению, которое может исходить как от руководителя учреждения и его заместителей, так и уполномоченных на то работников, а также представителей общественности.

В соответствии с Указом Президента РФ от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», в целях повышения

ответственности всех сотрудников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» и исключения
неправомерных действий по сбору денежных средств с родителей воспитанников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующему МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»

1.1. Взять под личный контроль деятельность всех сотрудников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» по исполнению действующего законодательства в части привлечения и использования средств благотворителей;

1.2. Предупредить всех сотрудников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» о персональной ответственности за нарушение процедуры привлечения и использования благотворительных средств

1.3. Не допускать взимание с родителей (законных представителей) воспитанников каких либо вступительных взносов.

1.4. Довести настоящий приказ до сведения всех сотрудников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»

2. Всем сотрудникам МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» в своей деятельности руководствоваться действующим законодательством в части привлечения и использования благотворительных средств в образовательном учреждении, запрещено при проведении праздников, развлечений, при организации фото-видео съемках, подарочных наборов взимать наличные средства родителей. Любые желаемые дополнительные услуги, заявленные родителями, регламентируются решением родительского собрания, добровольным и единогласным согласием всех родителей с личной подписью согласия в протоколе родительского собрания. Оплата услуг за счет добровольных благотворительных средств осуществляется исключительно по квитанциям через расчетный счет МБДОУ. Организации, привлекаемые к оказанию дополнительных услуг, должны иметь лицензию на право ведения деятельности в образовательных учреждениях, подарочные наборы должны иметь санитарные и ветеринарные сертификаты.

3. Возложить персональную ответственность на каждого сотрудника МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» за исполнение настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
детский сад № 9 «Солнышко»



/М.В. Близнякова/

С приказом ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество сотрудника	Дата	Подпись сотрудника
Гончарова Юлия Александровна	15.08.2028	
Плетюхова Ольга Александровна	15.08.2028	

Зайченко Татьяна Николаевна	15.08.2025	<i>Opt-</i>
Горбатенко Валерия Олеговна	15.08.2025	<i>Вопед</i>
Грициенко Светлана Юрьевна	15.08.2025	<i>Гриц</i>
Колпикова Дарья Валерьевна	15.08.2025	<i>Колп</i>
Козорезова Елена Николаевна	15.08.2025	<i>Коз</i>
Коробова Александра Сергеевна	15.08.2025	<i>Кор</i>
Степовая Алевтина Александровна	15.08.2025	<i>Степ</i>
Мальцева Марина Викторовна	15.08.2025	<i>Маль</i>
Ковалева Любовь Ильинична	15.08.2025	<i>Ков</i>
Свириденко Юрий Анатольевич	15.08.2025	<i>Свир</i>
Колесников Александр Александрович	15.08.2025	<i>Кол</i>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Солнышко» х.Камышевка
(МБДОУ Детский сад № 9 «Солнышко»)

ПРИКАЗ

х. Камышевка

15. 08. 2025 г.

№ 78/8 О/Д

Об установлении ограничений, запретов и возложений
обязанностей на работников в МБДОУ № 9 «Солнышко»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Всем категориям работников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» категорически запрещается взимать наличные средства и материальные ценности с родителей воспитанников.
2. Заведующему провести совещание с педагогическими работниками МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» по вопросам исполнения плана противодействия коррупции в сфере образования и соблюдения законности при привлечении добровольных пожертвований родителей в срок до 05.09.2025 г.
3. Осуществлять взаимодействие с Родительским комитетом МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» в части правомерности и обоснованности привлечения пожертвований на нужды образовательного учреждения в законном порядке с целью исключения случаев взимания работниками МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» наличных денежных средств и материальных ценностей с родителей воспитанников.
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
детский сад № 9 «Солнышко»



/М. В. Близнякова/

С приказом ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество сотрудника	Дата	Подпись сотрудника
Гончарова Юлия Александровна	15.08.2025	
Плетюхова Ольга Александровна	15.08.2025	
Зайченко Татьяна Николаевна	15.08.2025	
Горбатенко Валерия Олеговна	15.08.2025	

Грищенко Светлана Юрьевна	15.08.2025	
Колпикова Дарья Валерьевна	15.08.2025	
Козорезова Елена Николаевна	15.08.2025	
Коробова Александра Сергеевна	15.08.2025	
Степовая Алевтина Александровна	15.08.2025	
Мальцева Марина Викторовна	15.08.2025	
Ковалева Любовь Ильинична	15.08.2025	
Свириденко Юрий Анатольевич	15.08.2025	
Колесников Александр Александрович	15.08.2025	



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 9
«Солнышко» х. Камышевка
(МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»)

ПРИКАЗ

х. Камышевка

15. 08. 2025 г.

№ 78/9 О/Д

Об установлении ограничений, запретов и
возложения обязанностей на работников
учреждения в целях предупреждения коррупции

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. 09.01.2023), Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и других правонарушений, противодействию возникновения коррупциогенных факторов при оказании образовательных услуг в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить «Установление ограничений, запретов и возложения обязанностей на работников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» в целях предупреждения коррупционных проявлений в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» (приложение 1).
2. Ответственному за работу по профилактике и противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» ознакомить работников ДОУ с настоящим приказом под роспись.
3. Ответственность за выполнение приказа возложить на работников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

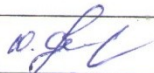
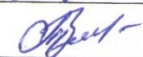
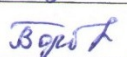
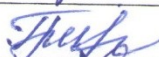
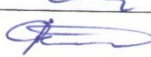
Заведующий МБДОУ

детский сад № 9 «Солнышко»



/М. В. Близнякова/

С приказом ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество сотрудника	Дата	Подпись сотрудника
Гончарова Юлия Александровна	15.08.2025	
Плетюхова Ольга Александровна	15.08.2025	
Зайченко Татьяна Николаевна	15.08.2025	
Горбатенко Валерия Олеговна	15.08.2025	
Грициенко Светлана Юрьевна	15.08.2025	
Колпикова Дарья Валерьевна	15.08.2025	
Козорезова Елена Николаевна	15.08.2025	
Коробова Александра Сергеевна	15.08.2025	
Степовая Алевтина Александровна	15.08.2025	
Мальцева Марина Викторовна	15.08.2025	
Ковалева Любовь Ильинична	15.08.2025	
Свириденко Юрий Анатольевич	15.08.2025	
Колесников Александр Александрович	15.08.2025	



**УСТАНОВЛЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ,
ЗАПРЕТОВ И ВОЗЛОЖЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ
на работников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»,**

в целях предупреждения коррупции

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативное правовое регулирование ограничений, запретов и обязанностей установленных в целях противодействия коррупции в отношении работников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко». В целях установления единой системы запретов и ограничений, обеспечивающих предупреждение коррупции в Российской Федерации Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 г. № 230 - ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ, Федеральный закон № 230-ФЗ), статьей 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» установлены отдельные ограничения, запреты и обязанности в отношении руководителей государственных учреждений и работников, замещающих отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами (далее — работники).

В целях реализации вышеуказанных нормативных правовых актов Минтрудом России приняты следующие приказы: № 223н от 27 мая 2013 г. «О перечне должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее — приказ Минтруда России № 223н); № 231н от 30 мая 2013 г. «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений» (далее — приказ Минтруда России № 231н); № 240н от 5 июня 2013 г. «Об утверждении порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - приказ Минтруда России № 240н); № 258н от 13 июня 2013 г.

«Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации» (далее — приказ Минтруда России, № 258н). В соответствии со статьей 133 Федерального закона № 273-ФЗ организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко», могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество с правоохранительными органами
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
 - б) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2. ЗАПРЕТЫ, ОГРАНИЧЕНИЯ, ОБЯЗАННОСТИ

2.1 Работники, замещающие должности руководителей организаций и иные должности, предусмотренные приказом Минтруда России № 223, обязаны ежегодно представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.2 В случае непредставления по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей уведомить об этом работодателя.

2.3 Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций и иных должностей, предусмотренных приказом Минтруда России № 223н, представляют при назначении на должность сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.4 Работники, замещающие должности руководителей организаций и иные должности, предусмотренные приказом Минтруда России № 223 н, обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

- 2.5. Работники, замещающие должности руководителей организаций и иные должности, предусмотренные приказом Минтруда России № 223 н, обязаны уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.
- 2.6. Работодатель (его представитель), которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
- 2.7. Работник обязан уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.8. Запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.
- 2.9. Работник обязан уведомлять работодателя (его представителя) о получении подарка в случае получения им подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту соответственно в организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.10. Работник не вправе принимать без письменного разрешения работодателя (его представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями.
- 2.11. Работник не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором или российским законодательством.
- 2.12. Работник не вправе заниматься без письменного разрешения работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором или российским

законодательством.

2.13. Работник обязан передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ

В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уголовная ответственность за преступления коррупционной направленности установлена Уголовным кодексом РФ. К преступлениям коррупционной направленности относятся противоправные деяния, связанные со злоупотреблением служебным положением, дачей взятки, получением взятки, злоупотреблением полномочиями, коммерческим подкупом либо иным незаконным использованием физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица (глава 23 и глава 30 УК РФ). За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие виды наказаний:

- 1) штраф;
- 2) лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- 3) обязательные работы;
- 4) исправительные работы;
- 5) принудительные работы;
- 6) ограничение свободы: лишение свободы на определенный срок.

Административная ответственность за коррупционные правонарушения.

Нормативным правовым актом, устанавливающим административную ответственность, является Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ)

устанавливает административную ответственность более чем за 20 правонарушений коррупционного характера (в том числе предусмотренных статьями 7.27, 7.29 - 7.32, 13.1, 13.14, 15.21, 19.28, 19.29 КоАП РФ): - мелкое хищение (в случае совершения соответствующего действия путем присвоения или растраты); - нарушение порядка размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков; использование служебной информации на рынке ценных бумаг; нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных); - разглашение информации с ограниченным доступом; - получение незаконного вознаграждения от имени юридического лица; - незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного служащего) и другие. За совершение административные правонарушения коррупционной направленности могут устанавливаться и применяться следующие административные наказания:

- 1) административный штраф;
- 2) административный арест;
- 3) дисквалификация.

Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения если совершенным коррупционным правонарушением (уголовного, административного дисциплинарного характера) причиняется имущественный ущерб, то возникают деликатные обязательства (обязательства вследствие причинения вреда). Согласно ст. 1068 Гражданского кодекса Российской Федерации юридическое лицо либо гражданин возмещает вред, причиненный его работником при исполнении трудовых (служебных, должностных) обязанностей. Статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3000 рублей, работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения. Нарушение запретов, требований и ограничений, установленных для работников в целях предупреждения коррупции, является основанием для применения дисциплинарных взысканий. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Так, например, в соответствии с пунктом 7.1 части статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или

представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Солнышко» х.Камышевка

(МБДОУ Детский сад № 9 «Солнышко»)

ПРИКАЗ

х. Камышевка

15. 08. 2025 г.

№ 78/10 О/Д

О мерах, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»

В целях установления порядка привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований, порядке обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств в МБДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проинформировать родителей (законных представителей) о работе «Телефона доверия» по вопросам незаконных денежных сборов в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»

2. Установить, что руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за оказание платных дополнительных образовательных услуг, порядок привлечения и расходования благотворительных средств (добровольных пожертвований), поступающих на лицевой счет МБДОУ, а также за информирование родителей (законных представителей) воспитанников по данному вопросу.

3. 3. Воспитателям всех групп:

- запретить незаконные сборы денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко»;

- неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации по вопросам организации платных дополнительных услуг и привлечение внебюджетных средств в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко».

4. Представлять ежегодно публичные отчеты о привлечении и расходовании финансовых средств в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко».

5. Обеспечить размещение полной и объективной информации о порядке предоставления платных дополнительных услуг, порядке привлечения целевых взносов и пожертвований (при наличии их поступления), порядке обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных денежных средств в МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» в доступном для родителей месте (уголках для родителей), на сайте МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко».

6. Взять под личный контроль исполнение статьи 35 Закона РФ от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Довести настоящий приказ до сведения работников и родителей (законных представителей)

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
детский сад № 9 «Солнышко»

С приказом ознакомлены:



М.В. Близнякова

/М.В. Близнякова/

Фамилия, имя, отчество сотрудника	Дата	Подпись сотрудника
Близнякова Марина Владимировна	15.08.2025	<i>М.В. Близнякова</i>
Гончарова Юлия Александровна	15.08.2025	<i>Ю.А. Гончарова</i>
Плетюхова Ольга Александровна	15.08.2025	<i>О.А. Плетюхова</i>
Зайченко Татьяна Николаевна	15.08.2025	<i>Т.Н. Зайченко</i>
Горбатенко Валерия Олеговна	15.08.2025	<i>В.О. Горбатенко</i>
Грициенко Светлана Юрьевна	15.08.2025	<i>С.Ю. Грициенко</i>
Колпикова Дарья Валерьевна	15.08.2025	<i>Д.В. Колпикова</i>
Козорезова Елена Николаевна	15.08.2025	<i>Е.Н. Козорезова</i>
Коробова Александра Сергеевна	15.08.2025	<i>А.С. Коробова</i>
Мальцева Марина Викторовна	15.08.2025	<i>М.В. Мальцева</i>
Ковалева Любовь Ильинична	15.08.2025	<i>Л.И. Ковалева</i>
Свириденко Юрий Анатольевич	15.08.2025	<i>Ю.А. Свириденко</i>
Степовая Алевтина Александровна	15.08.2025	<i>А.А. Степова</i>
Колесников Александр Александрович	15.08.2025	<i>А.А. Колесников</i>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №
9 «Солнышко» х.Камышевка
(МБДОУ Детский сад № 9 «Солнышко»)

ПРИКАЗ

х. Камышевка

15. 08. 2025г.

№ 78/11 О/Д

О мерах недопущения составления
неофициальной отчетности и
использования поддельных документов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. 273-ФЗ противодействию коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, 52, ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291; Ты 48, ст. 6730; 2012, ТЫ 50, ст. 6954; 53, ст. 7605; 2013, 19, ст. 2329; N40, ст. 5031; 52, ст. 6961; 2014, ТЧ 52, ст. 7542),

ПРИКАЗЫВАЮ:

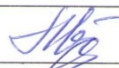
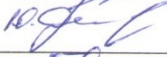
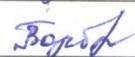
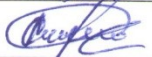
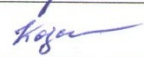
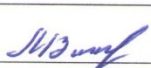
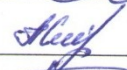
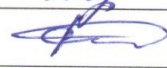
1. Всем сотрудникам МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко» в части своих обязанностей не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов
2. Утвердить перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (приложение 1)
3. Установить персональную ответственность работникам МБДОУ детский сад № 9 «Солнышко», указанных должностей в приложении 1 за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов ДОУ
4. Ознакомить работников ДОУ с настоящим приказом в части их касающейся, под личную подпись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
детский сад № 9 «Солнышко»



М.В. Близнякова
/М.В. Близнякова/

С приказом ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество сотрудника	Дата	Подпись сотрудника
Близнякова Марина Владимировна	15.08.2025	
Гончарова Юлия Александровна	15.08.2025	
Плетюхова Ольга Александровна	15.08.2025	
Зайченко Татьяна Николаевна	15.08.2025	
Горбатенко Валерия Олеговна	15.08.2025	
Гриценко Светлана Юрьевна	15.08.2025	
Колпикова Дарья Валерьевна	15.08.2025	
Козорезова Елена Николаевна	15.08.2025	
Коробова Александра Сергеевна	15.08.2025	
Мальцева Марина Викторовна	15.08.2025	
Ковалева Любовь Ильинична	15.08.2025	
Свириденко Юрий Анатольевич	15.08.2025	
Степовая Алевтина Александровна	15.08.2025	
Колесников Александр Александрович	15.08.2025	



Приложение 1

к приказу от 15.08.2025 г. № 78 / 11 О/Д

Перечень должностей,
выполнение обязанностей, по которым связано с коррупционными рисками

1	Заведующий	Осуществление постоянно организационно - распорядительных и административно-хозяйственных функций, предоставление муниципальных услуг гражданам, подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, управление муниципальным имуществом, осуществление закупок для нужд МБДОУ
2	Педагогические работники	Осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций, предоставление муниципальных услуг гражданам, хранение и распределение материально-технических ресурсов.
3	Заведующий хозяйством	Осуществление постоянно административно-хозяйственных функций, осуществление муниципальных закупок, хранение и распределение материально-технических ресурсов, продуктов питания