РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЖУРАВЛИК»**

**Х. АНТОНОВА ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА**

Х. Антонов, ул. Центральная, 22 8 86391 48-7-09

**ПРИКАЗ № 4-о**

**От 18.01.2019 г**

**«О противодействии коррупции»**

С целью реализации антикоррупционной деятельности в ДОУ и на основании Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:  
1. Назначить ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ заведующего Чекалову Лидию Георгиевну  
2. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ на 2019год.   
3. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в составе:  
• Заведующий Чекалова Л.Г. – председатель комиссии;  
• Члены комиссии - председатель ПК ДОУ Макарова А.Н..  
- секретарь воспитатель -Малова Т.В.

- член родительского комитета Поцелуева О.Г..

4. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ДОУ.

5. Утвердить антикоррупционный стандарт в деятельности ДОУ.  
6.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с «Журавлик» \_\_\_\_\_\_\_Л.Г.Чекалова

**Утверждаю:**

**Заведующий МБДОУ д/с «Журавлик»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Чекалова**

**приложение № 1 к приказу от 18.01.2019 г. № 4**

**План**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**в МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова на 2019 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| ***1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции*** | | |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | В течение  года | Заведующий |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:  - общих собраниях трудового коллектива;  - заседаниях  родительских комитетов,  -педагогических советах;  - родительских собраниях. | В течение  года  (по плану) | Заведующий |
| 1.3. Представление общественности публичного доклада о деятельности МБДОУ (отчёт по самообследованию МБДОУ)  за 2018-2019 учебный год | август | Заведующий |
| 1.4.Подготовка приказа  об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана  работы комиссии на 2019   год | январь | Заведующий |
| 1.5. Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу. | при поступлении на работу | Заведующий |
| 1.6. Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью  устранения коррупционных факторов. | В течение  месяца с момента выявления | Заведующий |
| 1.7. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией. | по мере возникновения. | Заведующий |
| 1.8. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | постоянно | Заведующий |
| ***2. Меры по совершенствованию функционирования***  ***учреждения***  ***в целях предупреждения коррупции*** | | |
| 2.1.  Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на педсоветах и наобщих собраниях работников МБДОУ.  Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством. | в теч. учебного года | Заведующий |
| 2.2. Обеспечение наличия в  ДОУ  Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ. | январь | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ |
| 2.3. Создание на сайте ДОУ раздела «Противодействие коррупции» | январь | Ответственный за ведение сайта |
| 2.4.Организация и проведение инвентаризации имущества МБДОУ по анализу эффективности его  использования. | Ежегодно | заведующий |
| 2.5.Отчет ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ перед трудовым коллективом. | Май | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ |
| 2.6. Проведение внутреннего контроля в МБДОУ по вопросам:  - исполнение должностных обязанностей всеми работниками МБДОУ;  - организация и проведение непосредственной образовательной деятельности;  - организация питания детей в МБДОУ;  - обеспечение выполнения требований СанПиН в ДОУ | В течение года | Заведующий    воспитатель |
| 2.7. Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в МБДОУ в части:  -  сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников;  -  обеспечения повышения качества образования;  - совершенствования механизмов управления. | Постоянно | Заведующий    Педагоги  Воспитатели  Все работники |
| ***3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников МДОУ***  ***и их родителей*** | | |
| 3.1. Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией**,**направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению:   * -Проведение педсовета; * -Проведение общего родительского собрания; * -Проведение общего собрания работников МБДОУ; * -Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.); | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели групп, педагоги |
| 3.2. Организация участия  педагогических сотрудников МДОУ  в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Заведующий |
| 3.3.Проведение мониторинга качества предоставляемых муниципальных услуг, выработка предложений по повышению качества предоставления муниципальных услуг. | 2 раза в год | Заведующий, воспитатели группы, |
| 3.3. Оказание консультативной помощи работникам МБДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушения запретов, установленных Федеральными  законами | при поступлении на работу;  при возникновении необходимости | Заведующий |
| 3.4.Провести месячник по правам детей с оформлением фото отчета  по теме «Я и мои права»:      -оформлен стенд "Конвенция о правах ребенка";    -с детьми проведены беседы, игры;     -просмотр презентаций, мультфильмов о правах     ребенка;    - родительское собрание; беседы с родителями, консультации;    -рисунки на тему "Пусть будут счастливы дети! | ноябрь | воспитатели групп, |
| ***4. Взаимодействие МДОУ*** ***и родителей (законных представителей)*** ***воспитанников*** | | |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ | В течение года | Заведующий  воспитатели |
| 4.2.Информирование родителей (законных представителей) о нормативно-правовой документации МБДОУ | В течение года | Заведующий |
| 4.3. Проведение ежегодного анкетирования родителей (законных представителей)  воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой МБДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Май | воспитатели группы |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта МБДОУ, в соответствии с Федеральным законодательством,  размещения на нем информации о деятельности МБДОУ, правил приема в МБДОУ. | В течение года | Ответственный за ведение сайта |
| 4.5.Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | по мере поступления | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ |
| 4.6. Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований | В течение  года | Заведующий |
| 4.7. Организация личных приемов заведующим МБДОУ родителей по вопросам предупреждения коррупционных проявлений | В течение  года | Заведующий |

**Утверждаю:**

**Заведующий МБДОУ д/с «Журвлик»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Г.Чекалова**

**приложение № 2 к приказу от 17.12.2018г. № 30**

**Положение**  
**о Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Журавлик»**

**Х. Антонова**

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в МБДОУ детский сад «Журавлик» х. Антонова (далее – ДОУ).  
Для координации деятельности по устранению причин коррупции и условий ей способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений в ДОУ создается Комиссия, которая является совещательным органом, систематически осуществляющим комплекс мероприятий по:  
• выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;   
• выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ДОУ с учетом специфики деятельности, снижению коррупционных рисков;   
• созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;   
• антикоррупционной пропаганде и воспитанию;   
• привлечению общественных формирований к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах осуществления деятельности с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.  
Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:  
• коррупция - противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных или имущественных интересов;   
• 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 - как 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 ДОУ субъектами антикоррупционной политики являются:   
• педагогический коллектив, обслуживающий персонал;  
• родители (законные представители) воспитанников ДОУ;  
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.  
Комиссия в своей деятельности руководствуется:  
• Конституцией Российской Федерации;  
• Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  
• Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  
• Указом Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;  
• Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;  
• Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;  
• Нормативными актами Министерства образования и науки;  
• Уставом МБДОУ   
• Решениями педагогического совета ДОУ  
• настоящим Положением.  
Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по ДОУ.

II. Задачи Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции

Для решения стоящих перед ней задач комиссия по противодействию коррупции:  
• участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления в ДОУ антикоррупционной политики;  
• координирует деятельность ДОУ 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 ДОУ;  
• вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ;  
• оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников и других участников учебно-воспитательного процесса.

III. Порядок формирования и деятельность Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции  
Комиссия состоит из 5 членов.  
Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании коллектива ДОУ. Ход рассмотрения и принятия решения фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом по ОУ.  
В состав Комиссии входят:  
• представители педагогического совета;  
• представители от родительского комитета;  
• представители профсоюзного комитета работников ДОУ  
Работа комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов комиссии и утверждается председателем Комиссии. По решению председателя Комиссии могут проводится внеочередные заседания Комиссии.  
Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят не реже 1 раза в квартал.  
Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.  
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.  
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.  
Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство сотрудников и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией.   
Заместитель председателя Комиссии в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

IV. Полномочия Комиссии

Комиссия координирует деятельность ДОУ по реализации мер противодействия коррупции.  
Комиссия вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.  
Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.  
Рассматривает предложения о совершенствовании организационной работы противодействия коррупции в ДОУ.  
Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в ДОУ.  
Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.  
Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего ДОУ.   
Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

V. Председатель Комиссии

Комиссию возглавляет председатель. Председатель избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.   
Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.  
Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель и секретарь.  
Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.  
Организовывает заслушивания ответственных лиц по состоянию выполнения мероприятий квартальных планов работы Комиссии.   
Подписывает протокол заседания Комиссии.

VI. Секретарь Комиссии:

• организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;  
• информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;  
• контролирует состояние выполнения мероприятий, предусмотренных квартальными планами работы Комиссии в установленные сроки с последующим докладом результатов председателю Комиссии.  
По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

VII. Полномочия членов комиссии

Члены Комиссии:  
• вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки заседаний Комиссии;  
• вносят предложения по формированию плана работы Комиссии;  
• в пределах своей компетенции принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;  
• в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;  
• участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.  
VIII. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии.  
Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.  
На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт ДОУ) для опубликования.  
Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, председатель Комиссии формирует и представляет ответственному за информационное обеспечение пресс-релизы о промежуточных итогах реализации Программы коррупционного противодействия в ДОУ для последующего официального опубликования с учетом требований к конфиденциальности информации, представляет отчетные материалы в публичный доклад заведующего ДОУ по основному направлению деятельности Комиссии.

IX. Взаимодействие

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:  
• с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствованием методической и организационной работы по противодействию коррупции в ДОУ.  
• С родительским комитетом по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в ДОУ, по вопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятий;  
• С администрацией ДОУ по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;  
• С работниками (сотрудниками) ДОУ и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в ДОУ;  
• С правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.  
Комиссия работает в тесном контакте с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а так же по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

**Согласовано: Утверждаю:**

**Председатель ПК Зав. МБДОУ д/с «Журавлик»**

**\_\_\_\_\_\_\_А.Н.Макарова \_\_\_\_\_\_\_\_Л.Г.Чекалова**

**Приказ от 18.01.2019 г. № 4**

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова

1.Общая часть

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих

применение антикоррупционного стандарта

1.1.1. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6228, «Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

1.1.2. Областной закон от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» («Наше время», № 139-146, 13.05.2009);

1.1.3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.1.4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.5. Постановление Администрации Цимлянского района от 11.02.2016 № 70 «Об утверждении административных регламентов отдела образования Администрации Цимлянского района о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Цимлянский район»;

1.1.6. Постановление Администрации Цимлянского района от 27.08.2018 № 570 «О внесении изменения в Постановление Администрации Цимлянского района от 11.02.2016 № 70 «Об утверждении административных регламентов отдела образования Администрации Цимлянского района о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

* 1. Цели и задачи введения антикоррупционного стандарта

1.2.1. Антикоррупционный стандарт представляет собой единую для сферы деятельности МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в сфере образования.

1.2.2. Введение антикоррупционного стандарта осуществлено в целях совершенствования деятельности МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова и создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц.

1.2.3. Задачи введения антикоррупционного стандарта:

- создание системы противодействия коррупции в МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова;

- устранение факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова;

- формирование в МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова нетерпимости к коррупционному поведению;

- повышение эффективности деятельности в МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова;

- повышение ответственности руководителя учреждения и работников ДОУ при осуществлении ими своих прав и обязанностей;

- введение возможности мониторинга со стороны граждан, общественных объединений и средств массовой информации деятельности МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова.

* 1. Запреты, ограничения и дозволения, обеспечивающие предупреждение коррупции

в МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова

1.3.1. Запреты, ограничения и дозволения устанавливаются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и Ростовской области.

1.3.2. Перечень запретов, ограничений и дозволений в МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова приведен в разделе 2 настоящего антикоррупционного стандарта.

* 1. Требования к применению и исполнению антикоррупционного стандарта

1.4.1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова при осуществлении своих функций и исполнения полномочий в сфереобразования*.*

1.4.2. Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми работниками учреждения.

1.4.3. За применение и исполнение антикоррупционного стандарта несут ответственность руководитель ДОУ, работники МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова.

* 1. Требования к порядку и формам

контроля за соблюдением МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова установленных запретов, ограничений и дозволений

1.5.1. Контроль за соблюдением МБДОУ д/с «Журавлик» х. Антонова установленных запретов, ограничений и дозволений осуществляет комиссия по противодействию коррупции в ДОУ.

1.5.2. Контроль за соблюдением запретов, ограничений и обязанностей работниками образовательного учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, назначается приказом учреждения из числа работников учреждения.

1.5.3. Формы контроля за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений.

1.5.3.1. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в образовательном учреждении, подведомственном отделу образования Администрации Цимлянского района, ежегодно, не позднее 10 числа месяца следующего за истекшим годом, предоставляет заведующему отдела образования отчет о выполнении положений статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае необходимости муниципальная комиссия по координации работы по противодействию коррупции имеет право запрашивать информацию о соблюдении установленных запретов, ограничений и дозволений в иные сроки.

1.5.3.2. Заведующий отдела образования Администрации Цимлянского района ежегодно, не позднее 10 числа месяца следующего за истекшим годом, предоставляет на рассмотрение комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Цимлянском районе отчет о реализации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции, соблюдении подведомственными образовательными организациями антикоррупционного стандарта.

1.5.3.3. Неисполнение норм антикоррупционного стандарта влечет применение мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

1.6. Порядок изменения установленных запретов, ограничений и дозволений

1.6.1. Изменение установленных запретов, ограничений и дозволений производится путем внесения изменений в настоящий антикоррупционный стандарт.

1.6.2. Предполагаемые изменения в обязательном порядке рассматриваются и согласовываются с комиссией по противодействию коррупции.

1. Специальная часть

2.1. В целях предупреждения коррупции в сфере образования устанавливаются следующие запреты, ограничения и обязанности.

2.1.1. Запреты:

- оказывать платные образовательные услуги вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

- оказывать платные образовательные услуги, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового обеспечения, другое государственное имущество, служебную информацию;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических и культурных традициях народов;

- создавать политические партии и религиозные организации (объединения);

- использовать методы и средства обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

2.1.2. Ограничения.

- к трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда.

2.1.3. Обязанности:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- уведомлять правоохранительные органы о случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

2.2. В целях предупреждения коррупции в ДОУ руководитель ДОУ должен принимать следующие меры:

- ежегодное утверждение плана противодействия коррупции в учреждении;

- ежегодная оценка результатов работы по противодействию коррупции в форме отчета;

- разработка локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (кодекс этики и служебного поведения, карта коррупционных рисков, положение о конфликте интересов, правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, порядок уведомления о склонении работника организации к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения сообщений, порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов и т.д.);

- ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;

- включение в трудовые договоры с работниками антикоррупционных положений;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в коллективе;

- организация родительских собраний по теме профилактики коррупции;

- оформление информационных стендов с материалами по вопросам антикоррупционной политики учреждения;

- внедрение на уроках и во внеурочной деятельности активных форм антикоррупционного просвещения школьников (игры, дискуссионные формы, дебаты, создание буклетов, анкетирование и другие мероприятия);

- создание телефона доверия по фактам коррупции в учреждении;

- освещение антикоррупционной работы на сайте образовательного учреждения.