

Приняты

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Общим собранием  
трудового коллектива  
МБДОУ детского сада № 2  
протокол № 1 от 13 февраля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом заведующего  
МБДОУ детского сада № 2  
от «13» февраля 2017 года № 83

**Стандарты и процедуры,  
направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения  
работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 2 «Казачок» муниципального образования  
Абинский район**

Работа в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Казачок» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО) требует добросовестности, честности, доброты в ее деятельности, что является залогом нашего успеха.

Постоянное развитие деятельности ДОО требует от всех работников слаженности действий, поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо.

Настоящие стандарты поведения воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников ДОО этические требования, являясь практическим руководством к действию.

Стандарты поведения устанавливают ключевые принципы, которыми обязаны руководствоваться сотрудники ДОО.

**1. Наши ценности**

Основу антикоррупционной политики ДОО составляют ведущие принципы: добросовестность и прозрачность.

Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель - общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с принимаемым законодательством. Вся деятельность ДОО осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами и с надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

**2. Законность и противодействие коррупции**

**2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами.**

Приоритетом в деятельности ДОО является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе,

центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии развития ДОО.

Работникам ДОО запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим ДОО.

Передача информации внутри ДОО осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации ДОО является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности ДОО. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливая четкие этические нормы служебного поведения. Любые отношения основываются на честности, открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОО уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, потребителями.

## **2.2. Отношения с поставщиками**

В целях обеспечения интересов ДОО отбор поставщиков товаров, работ и услуг проводится с особой тщательностью. Процедуры отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости.

Принципиальный подход во взаимодействии с поставщиками, размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

## **2.3. Отношения с потребителями**

Данные отношения должны подразумевать добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемых ДОО, являются главными факторами в отношениях с детьми и родителями (законными представителями).

## **2.4. Мошенническая деятельность**

Не допускать мошеннической деятельности, которая заведомо вводит в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательств.

## **2.5. Деятельность с использованием методов принуждения**

Не допускать деятельности с использованием методов принуждения, которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение.

### **2.6. Деятельность на основе сговора**

Не допускать деятельности на основе сговора, которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

### **2.7. Обструкционная деятельность**

Не допускать намеренного уничтожения документации, фальсификации, изменения или сокрытия доказательств для расследования или совершения ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для работы ДОО. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных фактах, имеющих отношение к тому или иному коррупционному действию.

## **3. Обращение с подарками**

3.1. Подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности.

Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

3.2. Работникам ДОО строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

Дозволяется принимать подарки, имеющие исключительно символическое значение.

В ДОО запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением договоров ДОО:

- наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников ДОО или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов) завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции.

В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан

полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

#### **4. Недопущение конфликта интересов**

Во избежание конфликта интересов работники ДОО должны выполнять следующие требования:

- работник обязан уведомить руководителя ДОО о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности, выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено в случае, если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в ДОО;

- работник вправе использовать имущество ДОО (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

#### **5. Конфиденциальность**

Этот ведущий принцип действует на всех уровнях нашей деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками ДОО. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

Заведующий

Л.В.Волкова