

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании коллектива  
МБДОУ д/с № 30 «Гвоздичка»  
Протокол № 4 от 30.08.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
д/с № 30 «Гвоздичка» г.Брянска  
\_\_\_\_\_ Т.И.Морозова  
Приказ № 114/36 от 01.09.2023г.

**СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОБРОСОВЕСТНОЙ РАБОТЫ  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада №30 «Гвоздичка» г.Брянска**

## **1. Общие положения.**

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее - стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №30 «Гвоздичка» г. Брянска (далее – ДОУ).

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

## **2. Ценности.**

2.1. При осуществлении своей деятельности работник ДОУ руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

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

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности ДОУ. Вся деятельность ДОУ осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

## **3. Противодействие коррупции.**

3.1. Приоритетом в деятельности ДОУ является строгое соблюдение законов и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для работников ДОУ недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководителя и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, несет ответственность в дисциплинарном, административном, гражданско-правовом и уголовном порядке.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации ДООУ является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности ДООУ. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

3.4. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении уполномочено следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.5. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления образовательных услуг являются главными приоритетами в отношениях работников и родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

3.6. Деятельность ДООУ направлена на реализацию основных задач дошкольного образования, на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, оказание помощи семье в воспитании детей.

3.7. В отношениях работников с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.8. В ДООУ недопустимы любые формы коррупции, работники в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.9. В случае принуждения работника, родителя (законного представителя) воспитанника к предоставлению перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя ДООУ для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.10. В ДООУ недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.11. В ДООУ недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы 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, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.12. В ДОУ недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.13. В ДОУ недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. 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 ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

3.14. В целях обеспечения интересов ДОУ необходимо с особой тщательностью производить отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Принципиальный подход, используемый во взаимодействии с поставщиками - размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

#### **4. Обращение с подарками.**

4.1. По отношению к подаркам в ДОУ сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только 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.

- 4.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением ДОО своей деятельности.
- 4.4. Работникам 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.
- 4.5. Работникам запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением исполнением договоров и осуществлением иной деятельности:
- 4.5.1. деньги: наличные средства, денежные переводы, перечисляемые на счета работников или их родственников;
  - 4.5.2. беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), предоставляемые указанным лицам;
  - 4.5.3. завышенные (явно несоизмеримые действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции
- 4.6. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.
- 4.7. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник также обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

## **5. Недопущение конфликта интересов.**

- 5.1. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководителя. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В ДОО нежелательны конфликты интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.
- 5.2. Во избежание конфликта интересов работники ДОО должны выполнять следующие требования:
- 5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя 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;

5.2.2. Работник вправе использовать имущество ДООУ (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

## **6. Конфиденциальность.**

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

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

## **7. Заключение.**

7.1. Настоящие стандарты и процедуры вступают в силу с момента издания приказа заведующего и действуют до внесения изменений или замены новыми.