

ДЗАЕУДЖЫХЪЕУЫ ГОРӘТЫ  
БЫНАЕТТОН ХИУЫНАФФӘЙАДЫ  
АДМИНИСТРАЦИ

РУХСАДЫ УПРАВЛЕНИ  
МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН  
СКЬОЛААГЬОММӘЙЫ АХУЫРАДЫ  
УАГДОН  
86-ӘЕМ СЫВӘЛЛӘЕТТЫ  
РӘВДАУӘНДОН



АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ  
ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
Г. ВЛАДИКАВКАЗА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 86

362045, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Весенняя 34/а 60-00-93

ПРИКАЗ № 7

От 29.08.2025 г.

г. Владикавказ

Об утверждении локальных актов и назначении  
ответственного лица по профилактике коррупционных  
и иных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О  
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О противодействии коррупции» МБДОУ детский сад № 86 (Приложение 1).
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 86 на 2025-2026 учебный год (Приложение 2).
3. Утвердить состав рабочей группы по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год в следующем составе:
  - Каджаева Н.И. - старший воспитатель.
  - Губиева Л.И. - воспитатель.
  - Олисаева М.Р. - воспитатель.
  - Гулунова Е.П. - учитель-логопед.
  - Тамаева Л.А. - воспитатель.
4. Назначить Каджаеву Нателлу Ивановну, старшего воспитателя, руководителем рабочей группы и ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
5. Утвердить функции ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Приложение 3).
6. Утвердить график обращений граждан по антикоррупционным вопросам на 2025-2026 учебный год (Приложение 4).
7. Разместить настоящий приказ, положение, памятку, график обращений граждан по антикоррупционным вопросам и план мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год на сайте дошкольного учреждения.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 86

Л.Б.Карданова

С приказом ознакомлены:

Каджаева Н.И.  
Гулунова Л.П.  
Губиева Л.И.  
Олисаева М.Р.  
Тамаева Л.А.

## **ПОЛОЖЕНИЕ «О противодействии коррупции»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. 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;

1.3.2. противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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.**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 2.1. формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников МБДОУ детский сад № 86 (далее по тексту – ДОУ) нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.2. формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению;

- 2.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией ДОУ на предмет соответствия действующему законодательству;
- 2.4. проведение мероприятий по разъяснению работникам ДОУ и родителям (законным представителям) воспитанников 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) воспитанников 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 ДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о деятельности органов управления и самоуправления;
- 3.6. конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников ДОУ, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.
- 3.7. уведомление в письменной форме работниками ДОУ администрации и Рабочей 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 родителями (законными представителями) воспитанников администрации ДОУ обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ДОУ.

### **4. Организационные основы противодействия коррупции**

- 4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

- ✓ Рабочая группа по противодействию коррупции;

- 4.2. Рабочая группа по противодействию коррупции создается в начале каждого года; в состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета ДОУ, представители педагогических и непедагогических работников ДОУ, член родительского комитета.

- 4.3. Выборы членов Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании трудового коллектива и заседании общего родительского комитета ДОУ. Обсуждается состав Рабочей группы на заседании Совета ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ.

- 4.4. Члены Рабочей группы избирают председателя и секретаря.

Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

- 4.5. Полномочия членов Рабочей группы по противодействию коррупции:

- 4.5.1. Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:

- ✓ определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
- ✓ на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;

- ✓ по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- ✓ информирует заведующего ДОУ о результатах работы Рабочей группы;
- ✓ представляет Рабочую группу в отношениях с работниками ДОУ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- ✓ дает соответствующие поручения секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;
- ✓ подписывает протокол заседания Рабочей группы.

#### 4.5.2. Секретарь Рабочей группы:

- ✓ организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений;
- ✓ информирует членов Рабочей группы и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ✓ ведет протокол заседания Рабочей группы.

#### 4.5.3. Члены Рабочей группы по противодействию коррупции:

- ✓ вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;
- ✓ вносят предложения по формированию плана работы;
- ✓ в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;
- ✓ в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;
- ✓ участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

#### 4.6. Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год; обязательно оформляется протокол заседания.

Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции и Управляющего по правам участников образовательного процесса.

4.7. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники ДОУ или представители общественности.

4.8. Решения Рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего ДОУ, если иное не

предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

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

4.10. Рабочая группа по противодействию коррупции:

- ✓ ежегодно, на первом заседании, определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- ✓ контролирует деятельность администрации ДОУ в области противодействия коррупции;
- ✓ осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- ✓ реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- ✓ вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в ДОУ;
- ✓ осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- ✓ осуществляет анализ обращений работников ДОУ, их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- ✓ проводит проверки локальных актов ДОУ на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- ✓ разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности ДОУ;
- ✓ организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- ✓ выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему ДОУ рекомендации по устранению причин коррупции;
- ✓ взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- ✓ взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- ✓ информирует о результатах работы заведующего ДОУ.

4.11. В компетенцию Рабочей группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

4.12. рабочая группа:

- ✓ разрабатывают проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;

- ✓ осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий: принимают заявления работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- ✓ осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса.

## **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.

## Приложение 2

# План мероприятий по противодействию коррупции

**Цели:** создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБДОУ.

**Задачи:**

1. Систематизация условий, способствующих проявлению коррупции в МБДОУ.
2. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц.
3. Совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию.
4. Содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их сводное освещение в средствах массовой информации.

Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
<b>1. Развитие правовой основы в области противодействия коррупции</b>		
Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий ДОУ
Разработка, принятие на собрании трудового коллектива и утверждение: - Положения об антикоррупционной политике МБДОУ детский сад № 86; - Положения о рабочей группе по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 86; - Проекта Кодекса деловой этики и служебного поведения работников ДОУ; - Плана мероприятий по противодействию коррупции.	ноябрь	Заведующий ДОУ Рабочая группа
Изучение нормативно-правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности Создание банка данных по действующему законодательству для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	июль сентябрь	Заведующий ДОУ Делопроизводитель

Издание приказов по ДОУ: -О назначении ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в образовательном учреждении; -О создании рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики в ДОУ; - Об утверждении регламента работы с обращениями сотрудников и граждан по антикоррупционным вопросам.	сентябрь	Заведующий ДОУ
<b>2. Совершенствование функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>		
Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение	Постоянно	Заведующий ДОУ
Собрание трудового коллектива с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность»	октябрь	Заведующий ДОУ
Консультация для родителей: «Почему дети обманывают? »	октябрь	Старший воспитатель
Семинар для родителей «Каждый имеет право»	ноябрь	Старший воспитатель
Общее родительское собрание с повесткой дня «Право на образование »	февраль	Заведующий ДОУ старший воспитатель
Оформление и ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционных правонарушениях	сентябрь	Заведующий ДОУ делопроизводитель
Своевременное рассмотрение жалоб и заявлений, содержащих информацию коррупционной направленности	По мере поступления жалоб	Заведующий ДОУ
Организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования	октябрь	Инвентаризационная комиссия
Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение учебных занятий; - организация питания воспитанников; -соблюдение прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан.	Постоянно	Старший воспитатель Комиссия по питанию Заведующий ДОУ Заведующий ДОУ
Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса деловой этики и служебного поведения работников ДОУ»	Постоянно	Заведующий ДОУ
<b>3. Доступность информации о системе образования</b>		
Размещение на сайте ДОУ нормативно-правовых и локальных актов: <ul style="list-style-type: none"><li>• Образовательная программа ДОУ;</li><li>• Сетка НОД на учебный год;</li><li>• Порядок и приём воспитанников в ДОУ;</li><li>• Публичный отчет заведующего ДОУ об образовательной и финансово-</li></ul>	В течение учебного года	Заведующий ДОУ Старший воспитатель делопроизводитель

хозяйственной деятельности; • Отчет о целевом расходовании средств, а также приобретение оборудования мебели, инвентаря для нужд ДОУ		
Размещение на информационном стенде • Лицензии, свидетельства об аккредитации, устава и т.д. • Нормативных актов о режиме работы ДОУ • Порядок приёма граждан заведующим ДОУ по личным вопросам.	сентябрь	Заведующий ДОУ
Информация о прямой телефонной линии с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	сентябрь	Заведующий ДОУ
Анкетирование родителей по вопросу «Коррупция»	октябрь	Старший воспитатель
Социологическое исследование среди родителей (законных представителей) воспитанников «Уровень удовлетворённости родителей доступностью услуг и качеством дошкольного образования»	январь	Старший воспитатель
<b>4. Совершенствование управления в целях предупреждения коррупции</b>		
Экспертиза жалоб, заявлений и обращений граждан о злоупотреблениях служебным положением, фактах вымогательства, взяток Отчет заведующего перед коллективом и родительским комитетом о результатах антикоррупционной деятельности ДОУ	В течение года ноябрь	Заведующий ДОУ Заведующий ДОУ
Формирование пакета документов по действующему законодательству необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	август	Заведующий ДОУ
Установление взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов занимающимися вопросами противодействия коррупции	сентябрь	Заведующий ДОУ
Заключение соглашения об обмене информации о фактах коррупции между ДОУ и правоохранительными органами.	сентябрь	Заведующий ДОУ
Создание единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур: • Аттестация педагогических и руководящих кадров; • Самоанализ деятельности ДОУ; • Экспертиза инноваций, проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; • Создание системы информирования органа управления образованием;	сентябрь	Старший воспитатель

• Создание единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия)		
Проведение совещания с сотрудниками ДОУ на тему: «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции».	январь	Заведующий ДОУ
Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в ДОУ с предоставлением информации в отдел по образованию по выполнению плана противодействия коррупции.	До 20 числа последнего месяца текущего года	Заведующий ДОУ
<b>5. Антикоррупционное образование</b>		
Конкурс среди педагогов на лучшую разработку мероприятия с родителями по антикоррупционной тематике	март	Старший воспитатель
Консультация для педагогов «По законам справедливости»	январь	Старший воспитатель
Консультация для педагогов «Можно ли победить коррупцию»	апрель	Старший воспитатель
Семинар для педагогов «Формирование антикоррупционной нравственно-правовой культуры»	декабрь	Старший воспитатель
Подготовка памятки для родителей «Как противостоять коррупции»	январь	Старший воспитатель
Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры детей и родителей	март	Старший воспитатель
Книжные выставки: «Права ребёнка» «Наши права – наши обязанности» «Право на образование» «Закон в твоей жизни»	сентябрь ноябрь январь март	Старший воспитатель
Беседы с детьми на темы: «Быть честным» «Не в службу, а в дружбу» «Своего спасибо не жалей, а чужого не жди» «Хорошо тому делать добро, кто его помнит»	В течение года	Воспитатели
<b>6. Взаимодействие с правоохранительными органами.</b>		
Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах прокурорского реагирования, представлениях правоохранительных органов.	По мере поступления документа	Заведующий ДОУ
Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности.	При выявлении фактов	Заведующий ДОУ
Оказание содействия правоохранительным органам и проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям.	В течение года	Заведующий ДОУ

Приложение 3

### **Полномочия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ детский сад № 86 .**

- ❖ Определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- ❖ Контролирует деятельность администрации ДОУ в области противодействия коррупции;
- ❖ Осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий: реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- ❖ Вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в ДОУ;
- ❖ Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- ❖ Осуществляет анализ обращений работников ДОУ, их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- ❖ Проводит проверки локальных актов ДОУ на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- ❖ Разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности ДОУ;
- ❖ Организует работу по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- ❖ выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему ДОУ рекомендации по устранению причин коррупции;
- ❖ Разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
- ❖ осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий: принимают заявления работников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- ❖ Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- ❖ Информирует о результатах работы заведующего ДОУ.

## Приложение 4

### **График обращений граждан по личным вопросам и вопросам антикоррупционной деятельности**

Личный прием граждан осуществляется заведующим ДОУ

Карданова Л.Б.

по адресу:

г.Владикавказ ул.Весенняя 34 а.

**График приема:**

понедельник с 08:00 до 12:00

среда с 08:00 до 12:00

**Телефон заведующего ДОУ:** 61-00-93.