

МБДОУ

«Детский сад № 5

«Солнышко»

ПЕРЕЧЕНЬ
документов МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»
в сфере противодействия коррупции
на 2019-2020гг

1. Положение об антикоррупционной политике МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»
2. Приказ о назначении должностного лица (должностных лиц) ответственного за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений.
3. Приказ о создании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (состав комиссии, положение о комиссии).
4. Приказ об утверждении Порядка уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений.
5. Кодекс этики служебного поведения работников учреждения (предприятия).
6. Приказ об утверждении перечня должностей, с высоким риском коррупционных проявлений (наиболее подвергнутых коррупционным влияниям).
7. Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении (предприятии).
8. Приказ об установлении в целях противодействия коррупции дополнительных ограничений и запретов для работников учреждения (предприятия) в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.
9. Информация (отчет) о проведенных профилактических мероприятиях по противодействию коррупции за прошедший год.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5 «Солнышко»
Красный Сулин ул. Гагарина 9а,
телефон (863) 67 5-24-95.
ОКПО-53520426, ОГРН-1026102158785, ИНН-6148010918, КПП-614801001

ПРИКАЗ

08.05.2019 г.

№ 105/5 - ОД

О назначении ответственных за организацию
антикоррупционной деятельности в МБДОУ

В целях организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ
«Детский сад № 5 «Солнышко»,-

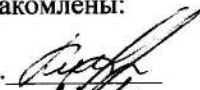
ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений заведующего ДОУ
2. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:
 - Фашенко В.А– председатель комиссии;
 - Кирюшина И.В. , заместитель заведующего, член комиссии;
 - Королева Е.В., завхоз, член комиссии;
 - Геворкян И.Р., музыкальный руководитель.
3. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного и комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.

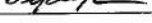
Заведующий МБДОУ:
«Детский сад № 5 «Солнышко»:

В.А.Фашенко

С приказом ознакомлены:

Кирюшина И.В. 

Королева Е.В. 

Геворкян И.Р. 



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5 «Солнышко»
Красный Сулин ул. Гагарина 9а,
телефон (863) 67 5-24-95.
ОКПО-53520426, ОГРН-1026102158785, ИНН-6148010918, КПП-614801001

ПРИКАЗ

08.05.2019 г.

№ 105/4-ОД

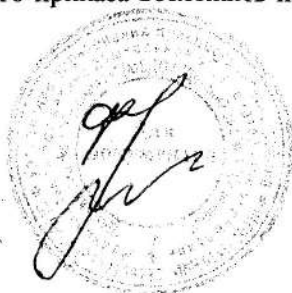
О мерах по усилению антикоррупционной деятельности

В целях обеспечения реализаций положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изучить нормативно-правовую базу Правительства РФ.
2. Создать (усовершенствовать) уголки по антикоррупции, на которых разместить стенды:
 - с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения (лицензия, свидетельство об аккредитации, устав и т.д.)
 - с нормативными актами о режиме работы учреждения, процедуре приема в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы.
 - график и порядок приема граждан заведующим учреждения по личным вопросам
 - опечатанный ящик, журнал по обращениям граждан в доступном месте.
3. Разработать и ввести в действие план антикоррупционной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» на 2019-2020 годы.
4. Назначить ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных действий в ДОУ.
5. При организации платных услуг заключать договора в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 10.06.2003 №2994 «Об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования».
6. Кирюшиной И.В., на сайте ДОУ разместить информацию по антикоррупции.
7. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя заведующего Кирюшину И.В.

Заведующий МБДОУ:
«Детский сад № 5 «Солнышко»:



В.А.Фашенко

С приказом ознакомлена:

 Кирюшина И.В.

Утверждаю
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад № 5
 «Солнышко»
 Фашенко В.А.
 Приказ № 105/1 от 08.05.2019г

**План работы Комиссии по противодействию коррупции
 в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»
 на 2019-2020 учебный год**

Цели: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ДОУ; обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации ДОУ.

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых ДОУ образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ДОУ

№ п/п	Направления и мероприятия по их реализации	Сроки	Ответственный
1.	Приказ «О назначении ответственного за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений»	Август 2019	Заведующий ДОУ
2.	Создание комиссии по противодействию коррупции	Август 2019	Заведующий ДОУ
3.	Разработка плана работы по противодействию коррупции	Август 2019	Члены комиссии по противодействию коррупции
4.	Проведение административных совещаний по разъяснению работникам законодательства в сфере противодействия коррупции	1 раз в квартал	Заведующий ДОУ
5.	Освещение вопроса на общем родительском собрании и групповых родительских собраниях с целью разъяснения политики МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» в отношении коррупции	декабрь 2019	Члены комиссии
6.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров в соответствии с Федеральными законами.	Постоянно	Заведующий ДОУ
7.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Постоянно	Члены комиссии
8.	Организация и проведение в день Международного дня борьбы с коррупцией различных мероприятий: - оформление стендов в ДОУ; - обсуждение проблемы коррупции среди работников ДОУ	декабрь 2019 г.	Зам.заведующего по ВМР

9.	Доведение до сведения сотрудников общеобразовательной организации действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за преступления, связанные со взяткой и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение.	1 раз в квартал	Заведующий ДОУ
10.	Осуществление контроля целевого использования приобретенного и полученного оборудования.	постоянно	завхоз
11.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»	постоянно	Члены комиссии по противодействию коррупции
12.	Размещение актуальных антикоррупционных правовых актов на сайте ДОУ	Январь 2020 года	Члены комиссии
13.	Соблюдение требований законодательства во время работы МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»	Январь-июнь 2020 года	МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»
14.	Осуществление контроля за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, работников, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности.	постоянно	Члены комиссии по противодействию коррупции
15.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности образовательного учреждения	В течение года	Заведующий ДОУ

УТВЕРЖДАЮ
приказом МБДОУ
«Детский сад № 5 «Солнышко»
от 07.03.2018 № 31-ОД
заведующий ДОУ
В.А. Фашенко

Кодекс

этики и служебного поведения работников приказом муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работнику МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» независимо от занимаемой им должности.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.4. Кодексом руководствуются все работники МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

1.5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам учреждений в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения

работников МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»

2.1. Работники МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- д) уведомлять администрацию ДОУ обо всех случаях обращения к работнику МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- ж) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- з) проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России, Ростовского края и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»;
- к) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- л) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;
- м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении учреждений Красносулинского района, в частности МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»
- н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.2. Работнику МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.3. Работнику МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.4. Работник МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работникам МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.5. Работнику МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.6. Работник МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» не имеет права:

а) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

б) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

в) во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;

г) использовать при осуществлении научной, преподавательской, творческой и иной деятельности без согласования с руководством учреждения конфиденциальную информацию и материалы, которые стали ему известны в связи с исполнением профессиональных обязанностей.

3. Общие правила профессиональной этики

работников МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»

3.1. В служебном поведении работнику МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей;

д) организации в служебных помещениях банкетных мероприятий (свадеб, юбилеев и т.п.) и участия в них;

е) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения.

ж) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. В ходе профессиональной деятельности работник МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет работников обслуживаемых учреждений, а также иных граждан.

3.4. Работник МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» общается с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу придерживается следующих правил:

-участвует в формировании корпоративной культуры и следует ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи;

-соблюдает принцип конфиденциальности личной информации коллег и граждан;

-не совершает действия, которые прямо или косвенно могут нанести ущерб интересам учреждения и деловой репутации коллег;

-соблюдает установленные законом меры по предотвращению насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;

-способствует позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе.

3.5. Работники МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работникам МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.6. Внешний вид работников МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным и муниципальным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Работник МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко».

4.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» мер дисциплинарной ответственности.

4.3. Соблюдение работниками МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий.

5. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса

5.1. Настоящий Кодекс вступает в силу со дня его утверждения заведующим МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»

5.2. Положения Кодекса распространяются на работников МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» с момента ознакомления с настоящим Кодексом.

Заведующий «МБДОУ
«Детский сад № 5 «Солнышко»:



В.А.Фашенко

ПОЛОЖЕНИЕ
«О противодействии коррупции»
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №5 «Солнышко»

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 в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад №5 «Солнышко»

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 устранению 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 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 школы 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 должностные инструкции.

3.7. уведомление в письменной форме работниками ДОУ администрации и Рабочей группы 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 (законным 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 ППО, представители педагогических и непедагогических работников ДОО, член родительского комитета.

4.3. Выборы членов Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании работников ДОО и заседании общего родительского комитета ДОО, утверждается приказом заведующего ДОО.

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 ДОО о результатах работы Рабочей группы;

- представляет Рабочую группу в отношениях с работниками ДОО, 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.

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. Члены 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.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 5 «Солнышко»
В.А.Фашенко
« 07 » мая 2019г.

ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»

1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.
 - 1.1. Подарки, которые сотрудники от имени МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» могут передавать другим лицам или принимать от имени МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
 - быть прямо связаны с уставными целями деятельности МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
 - быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
 - не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или незтичной целью;
 - не создавать репутационного риска для МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
 - не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», кодекса этики и служебного поведения и другим внутренним документам, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.
2. Работники, представляя интересы МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»
3. или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в различных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.
5. Сотрудники МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» решения и т.д.

5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ликвидных ценных бумаг.

6. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» должен предварительно удостовериться, что предоставляемая МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

8. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5 «Солнышко»
Красный Сулин ул. Гагарина 9а,
телефон (863) 67 5-24-95.
ОКПО-53520426, ОГРН-1026102158785, ИНН-6148010918, КПП-614801001

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
105/2-ОД	08.05.2019

Об установлении в целях противодействия коррупции дополнительных ограничений и запретов для работников учреждения в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и в целях реализации пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить установление ограничений, запретов и возложения обязанностей на работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Солнышко» в целях предупреждения коррупции в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко».
2. Контроль исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 5 «Солнышко»:



В.А.Фашенко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5 «Солнышко»
Красный Сулин ул. Гагарина 9а,
телефон (863) 67 5-24-95.
ОКПО-53520426, ОГРН-1026102158785, ИНН-6148010918, КПП-614801001

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
105/3-ОД	08.05.2019

**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 (руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557) для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Солнышко»,-

Приказываю:

1. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение 1,2).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 5 «Солнышко»:

В.А.Фашенко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД №5 «Солнышко»

Красный Сулин ул. Гагарина 9а,

телефон (863) 67 5-24-95.

ОКПО-53520426, ОГРН-1026102158785, ИНН-6148010918, КПП-614801001

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
105/4-ОД	08.05.2019

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ
О СЛУЧАЯХ КОРРУПЦИОННЫХ И
ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Во исполнении ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях,-

Приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» сообщений о коррупционных проявлениях (Прилагается)
3. Комиссии, довести до сведения работников МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.
4. На Королеву Е.В., завхоза ДОУ, возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» по различным каналам связи.
5. Комиссии, провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»
6. Кириюшиной И.В, зам.заведующему по ВМР, обеспечить размещение на сайте ДОУ информацию о порядке обработки поступающих в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» сообщений о коррупционных проявлениях.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 5 «Солнышко»:

В.А.Фашенко

С приказом ознакомлены:

Королева Е.В.

Кириюшина И.В.

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан во исполнение ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:
 - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения о случаях коррупционных и иных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника школы о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - порядок регистрации уведомления;
 - порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.
 2. Во всех случаях обращения к работнику МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.
 3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник ДОУ передает работодателю – заведующему МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко», второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника ДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.
 4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» к совершению коррупционных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующей ДОУ и печатью.
 4. В Журнале указываются:
 - порядковый номер уведомления,
 - дата и время принятия уведомления,
 - фамилия и инициалы работника ДОУ, обратившегося с уведомлением,
 - краткое содержание уведомления,
 - фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
 - подпись специалиста, принявшего уведомление.
- На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю-директору школы не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
 6. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
 - фамилия, имя, отчество работника ДОУ,
 - занимаемая должность,
 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
 - характер обращения,
 - данные о лицах, обратившихся к работнику ДОУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
 - иные сведения, которые работник ДОУ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
 - дата представления уведомления,
 - подпись работника ДОУ.
- К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений.

7. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах ДОУ.

К порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
 Ф.И.О., занимаемая должность _____
 настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____
 Ф.И.О., дата, время, место _____
 в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

_____ (указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения руководителя муниципального (дошкольного) образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений

« _____ » _____ 201__ г. № _____,

 Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение

к порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый Номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника школы, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки поступающих в МБДОУ
«Детский сад № 5 «Солнышко» сообщений о коррупционных проявлениях

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» сообщений о коррупционных проявлениях (далее –ДОУ) сообщений о проявлении коррупции в управлении образования.
2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на ДОУ, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников ДОУ, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников ДОУ, граждан и юридических лиц.
3. Прием сообщений осуществляется следующими способами:
 - через почтовое сообщение;
 - с использованием факсимильной связи;
 - непосредственно от граждан, юридических лиц;
 - с использованием телеграфной связи;
 - с использованием телефонной связи;
 - с использованием электронной почты.
4. Порядок приема и обработки сообщений осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - 1) Федеральным законом от 02.06.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - 2) ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»;
 - 3) Национальный план противодействия коррупции (утверждено Президентом РФ от 31.07.2008 № Пр-1568).
4. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.
5. Работники ДОУ при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения - номер телефона ДОУ, с целью передачи сообщений и их последующей обработки .
7. Непосредственно прием сообщений осуществляется заместителем заведующего по ВМР, ответственным за прием обращений, поступающих в ДОУ .
8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях Ответственный, заместитель заведующего по ВМР, регистрирует поступившее сообщение и в течение одного часа с момента регистрации, передает информацию о поступившем сообщении заведующей ДОУ , либо лицу, исполняющему обязанности заведующего ДОУ , с целью рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.
9. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника ДОУ, либо лицом, исполняющим заведующего ДОУ , в течение одних суток принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.
10. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение в течение одних суток направляется заведующей ДОУ , либо лицом, исполняющим обязанности заведующего в управление образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенции.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 5 «Солнышко»
В.А.Фашенко

УСТАНОВЛЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ, ЗАПРЕТОВ И ВОЗЛОЖЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ НА РАБОТНИКОВ 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 № 5 «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» (далее - постановление № 568) 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).

Методические рекомендации. основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской Области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации 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 организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2. Запреты, ограничения, обязанности

2.1. Заведующий ДОУ и иные должности, предусмотренные приказом Минтруда России № 223 н,4 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. Заведующий ДОУ 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.

2.4. Заведующий 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.

2.5. Заведующий ДООУ (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.

2.6. Работник обязан уведомлять заведующего ДООУ (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. 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, заведующую ДООУ(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.

2.9. Работник не вправе принимать без письменного разрешения заведующего ДООУ (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.

2.10. 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.

2.11. Работник не вправе заниматься без письменного разрешения заведующую ДООУ (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.

2.12. 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 несоблюдение 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 Нормативным правовым актом, устанавливающим уголовную ответственность, является Уголовный кодекс Российской Федерации.

Перечень коррупционных преступлений Уголовным кодексом Российской Федерации прямо не устанавливается.

К преступлениям коррупционной направленности относятся противоправные деяния связанные с злоупотреблением служебным положением, дачей взятки, получением взятки, злоупотреблением полномочиями, коммерческий подкуп 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.

Так, например, в соответствии с Указанием Генпрокуратуры России № 52 - 11 и МВД России № 2 от 15.02.2012 «О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности», к преступлениям коррупционной направленности относятся:

- мошенничество (статья 159)
- присвоение или растрата (статья 160)
- коммерческий подкуп (статья 204)
- злоупотребление должностными полномочиями (статья 285)
- нецелевое расходование бюджетных средств (статья 285.1)
- нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов (статья 285.2)
- внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений (статья 285.3)
- превышение должностных полномочий (статья 286)
- незаконное участие в предпринимательской деятельности (статья 289)
- получение взятки (статья 290)
- дача взятки (статья 291)
- посредничество во взяточничестве (статья 291.1)
- служебный подлог (статья 292)
- провокация взятки либо коммерческого подкупа (статья 304)
- подкуп или принуждение к даче показаний или уклонению от дачи показаний либо к неправильному переводу (статья 309) и другие.

За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие виды наказаний:

- штраф; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы; исправительные работы; принудительные работы;
- 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 (далее - КОАП).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях содержит более 20 составов административных правонарушений коррупционного характера, среди которых можно выделить такие, как:

- статья 5.16 «Подкуп избирателей, участников референдума либо осуществление в период избирательной кампании, кампании референдума благотворительной деятельности с нарушением законодательства о выборах и референдумах»
- статья 5.17 «Непредоставление или неопубликование отчета, сведений о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов, референдума»
- статья 5.20 «Незаконное финансирование избирательной кампании, кампании референдума, оказание запрещенной законом материальной поддержки, связанные с проведением выборов, референдума, выполнение работ, оказание услуг, реализация товаров бесплатно или по необоснованно заниженным (завышенным) расценкам»
- статья 5.45 «Использование преимуществ должностного или служебного положения в период избирательной кампании, кампании референдума»
- статья 5.47 «Сбор подписей избирателей, участников референдума в запрещенных местах, а также сбор подписей лицами, которым участие в этом запрещено федеральным законом»
- статья 5.50 «Нарушение правил перечисления средств, внесенных в избирательный фонд, фонд референдума»
- статья 7.27 «Мелкое хищение» (в случае совершения соответствующего действия путем присвоения или растраты)
- статья 7.30 «Нарушение порядка размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков»
- статья 14.9 «Ограничение конкуренции органами власти, органами местного самоуправления»
- статья 15.21 «Использование служебной информации на рынке ценных бумаг»
- статья 19.28 «Незаконное вознаграждение от имени юридического лица»
- статья 19.29 «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: административный штраф; административный арест; дисквалификация.

Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения.

Если совершенным коррупционным правонарушением (уголовного, административного, дисциплинарного характера) причиняется имущественный ущерб, то возникают деликтные обязательства (обязательства вследствие причинения вреда).

Так, например, 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. Это нарушения законодательных запретов, требований и ограничений, установленных для работников в целях предупреждения коррупции, которые являются 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 1 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.

С заведующую МАДОУ № 224 трудовой договор может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с нарушением запретов, установленных пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». Кроме того, в соответствии с частью 8 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ, непредоставление гражданином при поступлении на работу в организацию, создаваемую для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, на должность руководителя государственного учреждения представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на работу в данную организацию.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5 «Солнышко»
Красный Сулин ул. Гагарина 9а,
телефон (863) 67 5-24-95.
ОКПО-53520426, ОГРН-1026102158785, ИНН-6148010918, КПП-614801001

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
105/4-ОД	08.05.2019

Отчет о проведенных мероприятиях по противодействию коррупции
в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»
за 2018-2019 уч. год

В целях реализации плана мероприятий противодействия коррупции в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» были проведены следующие мероприятия:

1. Приказом руководителя назначен ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» - заведующий ДОУ
2. Создана рабочая группа по противодействию коррупции из сотрудников ДОУ и родительской общественности в количестве 3 человек.
3. Разработано Положение о противодействии коррупции.
4. На информационных стендах размещены памятки для родителей
5. На сайте учреждения создана страница "Противодействие коррупции"
6. Проведено анкетирование родителей по выявлению уровня коррупции в образовательном учреждении
8. Случаев коррупции в ДОУ за 2018-2019 год зарегистрировано не было.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 5 «Солнышко»;

В.А.Фашенко

**Перечень должностей МБДОУ «Детский сад № 5 «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 учреждения).
2. Заместитель заведующего по методической и воспитательной работе (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или 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).
4. Воспитатель (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).

**Карта
коррупционных рисков и пути их предотвращения
в МБДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»**

Коррупционные риски	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
Контроль приема, перевода и отчисления воспитанников в соответствии с нормативными документами	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп
Доступ к персональным данным воспитанников, законных представителей, сотрудников	Ограничение доступа третьих лиц к базе персональных данных, хранение персональных данных на бумажных носителях в недоступных местах в соответствии с Положением о персональных данных
Размещение заказов, заключение муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров на выполнение работ и оказание услуг, осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности	Ревизионный контроль со стороны Учредителя; Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства Размещение информации о заключении муниципальных контрактов на официальном сайте гос. закупок, при заключении гражданско-правовых договоров соблюдение необходимых критериев (минимальная цена, качество)
Получение подарков; Небезвыгодные предложения педагогу от родителей воспитанников, педагогом чьей группы он является; Небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников	Принятие мер по урегулированию конфликта интересов, соблюдение педагогической этики, уведомление руководителя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №5 «Солнышко»
Красный Сулин ул. Гагарина 9а,
телефон (863) 67 5-24-95.
ОКПО-53520426, ОГРН-1026102158785, ИНН-6148010918, КПП-614801001

*Сценарий развлечения,
посвященного дню борьбы с коррупцией в ДОУ.*

Описание: сценарий развлечения для детей старшего дошкольного возраста. Развлечение посвящено дню борьбы с коррупцией (По инициативе ООН 9 декабря отмечается Международный день борьбы с коррупцией).

Цель: Подвести к пониманию понятия коррупция через анализ ситуаций с героями сказок.

Задачи:

Помочь понять детям такое явление в обществе, как коррупция, её различные формы.

Обеспечить развитие умения анализировать ситуации, показанные героями сказок, делать выводы.

Способствовать формированию навыков личностной оценки данного негативного, вредного для общества социального явления.

Развлечение, посвящённое дню борьбы с коррупцией для детей старшего дошкольного возраста группы «Капельки» и «Почемучки».

Участники: дети старшей и подготовительной группы (2 команды).

Взрослые: Баба Яга, Карлсон, Доктор Айболит, Почтальон Печкин.

Ход развлечения.

Дети садятся на стульчики.

Слышится звук разбившейся машины, сигнал полицейской машины или свисток полицейского.

В зал въезжает на самокате Карлсон, за ним гонится Баба Яга в полицейской форме, свистит, Карлсон роняет самокат, делает круг по залу, убегая от Бабы Яги.

Баба Яга: Стой я тебе говорю! (*догоняет Карлсона*).

Карлсон: Да, стою я, стою!

Баба Яга (*представляется*): старший инспектор ГИБДД-Баба Яга! Ваши документы?

Карлсон делает вид, что их ищет, но не находит.

Баба Яга: Вы нарушили правила дорожного движения - это раз! Во вторых у вас нет документов на транспортное средство! А в третьих - вы ехали не пристёгнутыми. За это я вам сейчас выпишу штраф (*достает блокнот и ручку*).

Карлсон: Послушайте меня, старший инспектор ГИБДД-Баба Яга, не штрафуйте меня, пожалуйста, вот возьмите, я отдам вам целый пакет конфет, они очень вкусные и их много!

Баба Яга: Да вы что, взятку мне предлагаете! Я честный инспектор ГИБДД! Вам разве не говорили, что нельзя давать и нельзя брать взяток, это наказуемо законом!

Карлсон (*опускает голову*): Простите, я не знал.

Баба Яга: Хорошо, делаю вам первое предупреждение. А с конфетами вашими предлагаю

поиграть.

Карлсон предлагает ребятам встать в 2 колонны.

Эстафета «Передай конфету».

Задание: Передать конфету в конец колонны. Кто быстрее?

Карлсон: Это была маленькая разминочка. А сейчас мне нужны команды для второго конкурса.

Дети строятся в команды на старте.

Эстафета «Пронеси конфету».

Задание: Зачерпнуть из вазочки ложкой конфетку, добежать до столика с вазочкой, высыпать конфету в вазочку, вернуться к своей команде, передать ложку другому участнику, встать в конце команды.

Дети садятся на стульчики.

Карлсон берет вазочки с конфетами, садится на пол, отворачивается от детей, делает вид, что ест конфеты, через себя бросает фантики (фантики приготовить заранее, можно подобрать музыку, как он жуёт).

Баба Яга (возмущенно): Что я вижу, Карлсон, ты ешь конфеты один и даже не поделился с ребятами. Плохо быть жадным!

Карлсон (встаёт): Простите меня, я не знал. *(Сразу же хватается за живот)*. Ой, у меня живот заболел! Спасите! Помогите, бедного Карлсона!

Слышен звук сирены Скорой помощи.

В зал заходит Доктор Айболит.

Доктор Айболит: Что случилось, где больной?

Карлсон (достаёт банку варенья и пытается её вручить Доктору Айболиту): Доктор Айболит, увезите меня пожалуйста в самую хорошую больницу, к самым лучшим докторам, в отдельную палату.

Доктор Айболит (отдаёт банку назад Карлсону): Врач не должен от больного брать взятки, у нас бесплатное лечение. *(достаёт большой шприц, ставит укол Карлсону)*.

Карлсон (подскакивает, бежит по залу с криками): Ребята, я здоров, старший инспектор ГИБДД-Баба Яга, посмотрите, я здоров. Слава, слава Айболиту, слава добрым докторам!

Доктор Айболит: До свидания, меня ждут другие больные!

Доктор Айболит уходит.

Баба Яга: Ну, раз ты здоров, поиграй с ребятами ещё.

Карлсон: Хорошо, у меня есть вот такие большие конфеты *(показывает бутафорские конфеты)*. Постройтесь команды на старт!

Эстафета: «Не потеряй конфету».

Задание: Первый участник захватывает подбородком большую бутафорскую конфету, бежит до фишки, обегает её, возвращается обратно, передаёт конфету следующему игроку. Чья команда быстрее выполнит задание, побеждает?

Дети садятся на стульчики.

Карлсон: старший инспектор ГИБДД-Баба Яга, мне так нравится играть с ребятами, я хочу стать воспитателем, скажите, где можно купить Диплом воспитателя?

Баба Яга: Что ты, такое говоришь, ты опять хочешь нарушить закон. Чтобы приобрести профессию, каждый человек должен учиться сначала в школе, потом в институте или в техникуме несколько лет.

Карлсон: В школе я уже учился. А в институт тогда завтра пойду документы подавать.

Баба Яга: Раз в школе учился, прочитай ребятам вот это стихотворение *(подаёт книгу)*.

Карлсон (читает):

Крошка сын к отцу пришёл,
и спросила кроха:

-Что такое хорошо

и что такое плохо? (строки из произведения В. Маяковского «Что такое хорошо и что такое плохо».)

Если сильно заболел,
Если лёг в больницу.
Должен каждый в ней больной
Бесплатно полечиться.

Если мальчик взрослым стал,
В институт пришёл учиться.
За экзамен пусть не платит.
Должен сам всего добиться!

Вот малыш уже подрос,
Крепким стал и сильным.
Должен в армию идти.
Он Родине – защитник!

Честным будь всегда, малыш,
Жадность – это плохо!
А любого нарушителя
Закон накажет строго!

Мальчик радостный пошёл,
и решила кроха:
«Буду делать хорошо,
И не буду - плохо». (строки из произведения В. Маяковского
«Что такое хорошо и что такое плохо».)

Карлсон: Теперь я всё понял, а вы ребята, поняли, что надо быть всегда честными и не нарушать закон?

Баба Яга: Молодцы, ребята! А теперь выходите все на танец (на усмотрение музыкального руководителя).

Дети танцуют танец-импровизацию, затем садятся на стулья.

Стук в дверь. Почтальон Печкин приносит посылку (большую красивую коробку с запиской) от Доктора Айболита.

Записка.

Дорогие мои ребята! Я решил подарить вам волшебные конфеты – конфеты честности! Кто съест волшебную конфетку, всегда будет честным. Приятного аппетита! Ваш Доктор Айболит.

Карлсон и Баба Яга угощают детей конфетами и прощаются.