

**Российская Федерация**  
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад**  
**«Тополёк» г. Советский»**

**ПРИКАЗ**

«13» января 2026 г.

№ 4

**Об утверждении локально-правовых актов для организации деятельности по  
противодействию коррупции в МАДОУ д/с «Тополёк»**

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8.11.2013 г.), Федерального закона № 273 «Об образовании РФ» (с изм. и доп. вступившими в силу 01.01.2021 г.), Письма Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 22.12.2025 г. № ОК-3775/08/756 «Примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников», Приказа от 12.01.2026 г. № 2 Управления образования администрации Советского района «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования Советского района на 2026 год» с целью осуществления мероприятий, направленных на предупреждение, пресечение коррупционных нарушений, создания оптимальных условий для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав на образование, в том числе в случаях нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Тополёк» г. Советский» (далее МАДОУ д/с «Тополёк»)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за проведение работы по противодействию коррупции в МАДОУ д/с «Тополёк» заместителя заведующего Гусарову Е.В., ответственным за предоставлении информации старшего воспитателя Куликовских Н.А.
2. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ д/с «Тополёк» на 2026 год (Приложение 1).
3. Предоставлять в отдел ведомственного контроля и организационного обеспечения Управления образования администрации Советского района информацию об исполнении:
  - 3.1. Плана мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ д/с «Тополёк» на 2026 г. год - в срок до 01.02.2026;
  - 3.2. Отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции МАДОУ д/с «Тополёк» на 2026 год - ежеквартально, в срок до 10 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным;
  - 3.3. Оценки эффективности реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции МАДОУ д/с «Тополёк» за 2026 год и предложений по повышению эффективности антикоррупционной работы в 2027 году - в срок до 11.12.2026 год.

Ответственный: Куликовских Н.А., старший воспитатель

4. Утвердить в новой редакции локальные нормативные акты для организации деятельности по противодействию коррупции в МАДОУ д/с «Тополёк»:
  - 4.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Тополёк» г. Советский» (Приложение 2);
  - 4.2. Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МАДОУ д/с «Тополёк» (Приложение 3);
  - 4.3. Положение о конфликте интересов работников МАДОУ д/с «Тополёк» (Приложение 4);
  - 4.4. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ д/с «Тополёк» (Приложение 5);
  - 4.5. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАДОУ д/с «Тополёк» (Приложение 6).
5. Признать утратившим силу локальные нормативные акты:
  - 5.1. Положение о конфликте интересов работников МАДОУ д/с «Тополёк» (Приложение 1 к приказу от 24.01.2022 г.);
  - 5.2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАДОУ д/с «Тополёк» (Приложение 3 к приказу от 24.01.2022 г.);
  - 5.3. Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МАДОУ д/с «Тополёк» (Приложение 4 к приказу от 24.01.2022 г.);
  - 5.4. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Тополёк» г. Советский» (Приложение 5 к приказу от 24.01.2022 г.);
  - 5.5. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников МАДОУ д/с «Тополёк» (Приложение 6 к приказу от 24.01.2022 г.).
6. Федотовой А.Г., методисту разместить локальные нормативные акты о нормах профессиональной этики педагогических работников и о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на официальном сайте МАДОУ д/с «Тополёк». Срок до 02.02.2016 г.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополёк»

Т.Н. Михеева



С приказом ознакомлены:

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего Гусарова Е.В. Гусарова

Старший воспитатель Куликовских Н.А. Куликовских

Методист Федотова А.Г. Федотова.

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива  
МАДОУ д/с «Тополёк»  
Протокол № 1 от 12.01.2026 г.

Утверждено  
Приказ № 4 от 13.01.2026 г.  
Приложение 7

**Кодекс  
этики и служебного поведения работников муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский»**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» (далее Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации; статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с изменениями от 31.07.2020 г.; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; части 4 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства и представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» (далее МАДОУ д/с «Тополёк»), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в МАДОУ д/с «Тополёк», производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МАДОУ д/с «Тополёк», для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников МАДОУ д/с «Тополёк», формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в МАДОУ д/с «Тополёк», основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МАДОУ д/с «Тополёк», своих должностных обязанностей.

1.6. Знание и соблюдение работниками МАДОУ д/с «Тополёк», положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Каждый работник МАДОУ д/с «Тополёк», должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника МАДОУ д/с «Тополёк», поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник МАДОУ д/с «Тополёк», несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные понятия**

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники МАДОУ д/с «Тополёк», - лица, состоящие с МАДОУ д/с «Тополёк», в трудовых отношениях;

личная заинтересованность - возможность получения доходов работником МАДОУ д/с «Тополёк», в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающего должность, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников МАДОУ д/с «Тополёк», в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам МАДОУ д/с «Тополёк», клиентов, деловых партнеров МАДОУ д/с «Тополёк»;

конфликт интересов работника МАДОУ д/с «Тополёк» - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных (служебных) профессиональных обязанностей (осуществление полномочий) вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

клиент МАДОУ д/с «Тополёк», - юридическое или физическое лицо, которому оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым МАДОУ д/с «Тополёк», взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

## **3. Основные принципы профессиональной этики работников МАДОУ д/с «Тополёк»**

3.1. Деятельность МАДОУ д/с «Тополёк», работников МАДОУ д/с «Тополёк», основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: МАДОУ д/с «Тополёк», работники МАДОУ д/с «Тополёк», осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов МАДОУ д/с «Тополёк», клиентов МАДОУ д/с «Тополёк», деловых партнеров МАДОУ д/с «Тополёк»: работники исходят из того, что права и законные интересы МАДОУ д/с «Тополёк», клиентов, деловых партнеров МАДОУ д/с «Тополёк», ставятся выше личной заинтересованности работников МАДОУ д/с «Тополёк»;

3) профессионализм: МАДОУ д/с «Тополёк», принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников МАДОУ д/с «Тополёк», в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники МАДОУ д/с «Тополёк», стремятся к повышению своего профессионального уровня;

1) независимость: работники МАДОУ д/с «Тополёк», в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов МАДОУ д/с «Тополёк», деловых партнеров МАДОУ д/с «Тополёк»;

2) добросовестность: работники МАДОУ д/с «Тополёк», обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам, деловым партнерам МАДОУ д/с «Тополёк».

МАДОУ д/с «Тополёк», обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

1) информационная открытость: МАДОУ д/с «Тополёк», осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) объективность и справедливое отношение: МАДОУ д/с «Тополёк», обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам и деловым партнерам МАДОУ д/с «Тополёк».

#### **4. Основные правила служебного поведения работников МАДОУ д/с «Тополёк»**

##### **4.1. Работники МАДОУ д/с «Тополёк» обязаны:**

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МАДОУ д/с «Тополёк»;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МАДОУ д/с «Тополёк»;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МАДОУ д/с «Тополёк»;

4) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении МАДОУ д/с «Тополёк»;

7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами МАДОУ д/с «Тополёк»;

8) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

10) соблюдать права клиентов МАДОУ д/с «Тополёк», гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МАДОУ д/с «Тополёк», а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации МАДОУ д/с «Тополёк», а также от поведения

(высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

12) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров МАДОУ д/с «Тополёк»;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАДОУ д/с «Тополёк», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

16) работники МАДОУ д/с «Тополёк» призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника МАДОУ д/с «Тополёк» и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам организации, деловым партнерам МАДОУ д/с «Тополёк», соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю.

Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. В служебном поведении работника МАДОУ д/с «Тополёк» недопустимы:

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

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Работник МАДОУ д/с «Тополёк», наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **5. Требования к антикоррупционному поведению работников**

5.1. Работник МАДОУ д/с «Тополёк» при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях руководитель МАДОУ д/с «Тополёк» обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику МАДОУ д/с «Тополёк» в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником МАДОУ д/с «Тополёк» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МАДОУ д/с «Тополёк» и передаются работником по акту в МАДОУ д/с «Тополёк», в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом.

5.4. Работник МАДОУ д/с «Тополёк» обязан уведомлять руководителя обо всех случаях к совершению коррупционных правонарушений.

## **6. Обращение со служебной информацией**

6.1. Работник МАДОУ д/с «Тополёк» обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник МАДОУ д/с «Тополёк» вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МАДОУ д/с «Тополёк» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.