

«Принято»
решением Общего собрания работников
МБДОУ детского сада
комбинированного вида № 19
Протокол № 2 от 30.09.2019г.

«Утверждено»
Приказом № 103-од
от 20 сентября 2019 года

Секретарь Общего собрания работников
МБДОУ детского сада
комбинированного вида № 19

Леу

Савина Ю.В.

«Согласовано»
решением Управляющего совета
Протокол № 2 от 04.10.2019 г.

Гарифова ГА

Заведующий МБДОУ детским садом
комбинированного вида № 19

Будаева О.Н.



**Положение
о конфликте интересов работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 19**

г. Ангарск, 2019г.

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение), разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г «О противодействии коррупции» в редакции от 24 апреля 2020 г; Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; с учетом Положения о комиссии по противодействию коррупции в Учреждении, а также Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение обозначает основные понятия, определяет основные принципы управления конфликтами интересов, круг лиц, попадающий под действие положения, условия, при которых может возникнуть конфликт интересов, регламентирует порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, ограничения, обязанности и ответственность работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 19 (далее – Учреждение).

1.3. Положение разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для Учреждения.

1.4. Положение служит для оптимизации взаимодействия работников с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов работника, при котором у него при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.5. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.6. Правовое обеспечение конфликта интересов работника Учреждения определяется федеральной и региональной нормативной базой. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.7. При возникновении ситуации конфликта интересов работника Учреждения должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

1.8. Положение включает следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников Учреждения за несоблюдение настоящего Положения.

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Основные понятия

2.1. *Конфликт интересов работника* – ситуация, при которой у работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие

противоречия между его личной заинтересованностью и интересами другого работника, а также воспитанников, родителей воспитанников или их законных представителей.

2.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

3.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

3.4. соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

3.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

4. Круг лиц, попадающий под действие положения

4.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основе гражданско – правовых договоров.

4.2. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в Учреждении и зоны повышенного риска, представлены в Приложении № 1 к данному Положению.

5. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов

5.1. Под определение конфликта интересов в Учреждении попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

5.2. В Учреждении выделяют следующие условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

5.3. Условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника:

5.3.1. получение подарков и услуг;

5.3.2. педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;

5.3.3. небезвыгодные предложения педагогу от родителей (законных представителей) воспитанников, педагогом чьей группы он является;

5.3.4. небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;

5.3.5. сбор финансовых средств на нужды воспитанников от родителей (законных представителей) воспитанников;

5.3.6. нарушение установленных в Учреждении запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.

5.4. Условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника:

5.4.1. воспитанником группы, в которой работает воспитатель или младший воспитатель, является собственный ребёнок или близкий родственник;

5.4.2. педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, посещающими его группу и которым он обязан по муниципальному зданию оказать бесплатную образовательную услугу в полном объеме;

5.4.3. участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;

5.4.4. иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника дошкольного образовательного учреждения.

6. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

6.1. Случаи возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений в Учреждении.

6.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника реализуются следующие мероприятия:

6.2.1. при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права участников образовательных отношений, учитывается мнение Управляющих органов Учреждения;

6.2.2. обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений Учреждения;

6.2.3. обеспечивается информационная открытость в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

6.2.4. осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами Учреждения;

6.2.5. обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в Учреждении;

6.2.6. осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников;

6.2.7. осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников Учреждения.

6.3. Работник, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров (далее – Комиссия), в функции которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

6.4. Порядок принятия решений Комиссии по урегулированию споров и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный заведующим Учреждения, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

6.7. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбирать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными.

6.8. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6.9. Комиссия может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

6.9.1. ограничение доступа работников Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;

6.9.2. добровольный отказ работников Учреждения или их отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

6.9.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников Учреждения;

6.9.4. перевод сотрудников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6.9.5. отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

6.9.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

6.9.7. увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

6.9.8. увольнение работника по инициативе заведующего Учреждением за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.11. Для предотвращения конфликта интересов работников необходимо следовать Положению «О профессиональной этике работников Учреждения».

6.12. До принятия решения Комиссией заведующий в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

6.13. Решение Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.14. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.15. Коррупционные риски и меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков представлены в Приложении № 2 к данному Положению.

7. Ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

7.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника Учреждения, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.2. На педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

7.2.1. запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом Учреждения;

7.2.2. запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;

7.2.3. запрет на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает.

7.2.4. запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Регламентом обмена подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения.

7.3. Педагогические работники Учреждения обязаны соблюдать данные ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

8. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

8.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

8.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

8.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

8.1.3. своевременно раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

8.1.4. эффективно содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов в Учреждении.

8.2. Работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.3. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме заведующего Учреждением.

8.4. Заведующий Учреждением в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.5. Решение Комиссии по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

9. Ответственность

9.1. Ответственным лицом в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является заведующий Учреждением.

9.2. Ответственное лицо в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

9.2.1. утверждает настоящее Положение;

9.2.2. утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

9.2.3. утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;

9.2.4. организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

9.2.5. при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении;

9.2.6. организует контроль состояния работы в Учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

9.3. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников Учреждения, согласовывается Управляющим советом и утверждается приказом заведующего Учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов работников
МБДОУ детского сада № 19

**Перечень должностей
МБДОУ детского сада комбинированного вида № 19,
замещение которых связано с коррупционными рисками
в Учреждении и зоны повышенного риска**

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего по ВМР
3. Главный бухгалтер
4. Ведущий бухгалтер
5. Делопроизводитель
6. Специалист по ОТ
7. Заведующий хозяйством
8. Повар
9. Воспитатель
10. Младший воспитатель

Зоны повышенного коррупционного риска

Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
Организация производственной деятельности	– использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	– формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера – нецелевое использование бюджетных средств – неэффективное использование имущества – распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	– непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств) – использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета)
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг	– отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги – предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; – размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник;

	<ul style="list-style-type: none"> – совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; – установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг
Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> – несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; – умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; – отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> – предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу
Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> – предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; – демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; – возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно – распорядительных и административно-хозяйственных функций
Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> – требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; – нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	<ul style="list-style-type: none"> – дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
Работа со служебной информацией, документами	<ul style="list-style-type: none"> – попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<ul style="list-style-type: none"> – искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> – необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда
Оплата труда отсутствовал на рабочем месте	<ul style="list-style-type: none"> – оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте
Прием в учреждение	<ul style="list-style-type: none"> – преференции при приеме в учреждение детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов
Организация питания воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение норм питания - выдача продуктов питания согласно меню-требованиям

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов работников
МБДОУ детского сада № 19

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Коррупционные риски	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
Управление муниципальным имуществом	<ul style="list-style-type: none"> – Предоставление декларации о доходах руководителя – Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов
Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	<ul style="list-style-type: none"> – Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности и целевое использование средств – Контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств – Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. – Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Осуществление закупок для нужд учреждения	<ul style="list-style-type: none"> – Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства. – Систематический контроль за деятельность комиссии по закупкам
Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	<ul style="list-style-type: none"> – Ревизионный контроль со стороны Учредителя – Своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах – Отчет руководителя по выполнению плана ФХД
Подготовка проектов локальных нормативных актов	<ul style="list-style-type: none"> – Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов рабочих групп
Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг договоров (соглашений))	<ul style="list-style-type: none"> – Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); – Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников учреждения с гражданами и представителями организаций; – Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений. – Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки
Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	<ul style="list-style-type: none"> – Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства – Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения
Хранение и распределение материально-технических ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> – Установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов – Комиссионное проведение инвентаризационных действий

Предоставление платных образовательных услуг	<ul style="list-style-type: none"> – Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; – Оформление договоров – Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов
Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> – Предоставление информации по количеству вакантных мест – Оформление договоров – Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов
Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> – Комиссионное принятие решений, – Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений – Четкое ведение учетно-отчетной документации
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	<ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации
Оплата труда, назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	<ul style="list-style-type: none"> – Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам, – Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников, – Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<ul style="list-style-type: none"> – Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, – Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Подготовка согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград	<ul style="list-style-type: none"> – Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями	<ul style="list-style-type: none"> – Финансовый отчет по расходованию внебюджетных средств, – Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) воспитанников, – Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Случай, когда родственники члены семьи выполняют в рамках одной ОО исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	<ul style="list-style-type: none"> – Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений