

Утвержден приказом заведующего
МБДОУ «Добрянский детский сад №21»
№ 70 от 18.04.2024г
С.Л. Сухнева



Кодекс работника МБДОУ «Добрянский детский сад №21» по предотвращению конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Кодекс педагогического работника МБОУ «Добрянский детский сад №21» (далее – Кодекс) по предотвращению конфликта интересов – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в МБДОУ «Добрянский детский сад №21» (далее – ДОУ), улучшения имиджа ДОУ, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри школы, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности участников образовательных отношений, включающие уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование ДОУ.

1.3. Кодекс распространяется на всех работников ОУ.

2. Содержание Кодекса

2.1. Личность работника

2.1.1. Профессиональная этика работника требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.1.2. Работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

2.1.3. Для работника необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

2.2. Ответственность Работника

2.2.1. Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы

2.2.2. Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

2.3. Авторитет, честь, репутация работника

2.3.1. Своим поведением Работник поддерживает и защищает профессиональную честь.

2.3.2. Работник сохраняет и пропагандирует молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

(профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

1.5. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании работников ДОУ. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

2.1. В состав Комиссии входят:

- представители работников ОУ;
- представители от родительских комитетов ДОУ.

2.2. члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

2.3. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

2.4. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

2.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

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

2.7. Из состава Комиссии назначаются заместитель председателя и секретарь.

2.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. 2.9. Секретарь Комиссии: организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений; информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

3. Комиссия координирует деятельность ДОУ по реализации мер противодействия коррупции:

3.1. Комиссия вносит предложения на рассмотрение общего собрания работников ДОУ предложения по совершенствованию деятельности в сфере

противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.2. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

3.3. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

3.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ОУ.

3.5. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

3.6. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии. Председатель Комиссии определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

3.7. На основе предложений членов Комиссии председатель Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

3.8. Председатель Комиссии информирует о результатах реализации мер противодействия коррупции в ОУ.

3.9. Председатель Комиссии дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

3.10. Председатель Комиссии подписывает протокол заседания Комиссии.

3.11. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.12. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;

- с родительским комитетом ДОУ по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в ДОУ;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

- с исполнительными органами государственной власти, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению общего собрания работников ДОУ.

