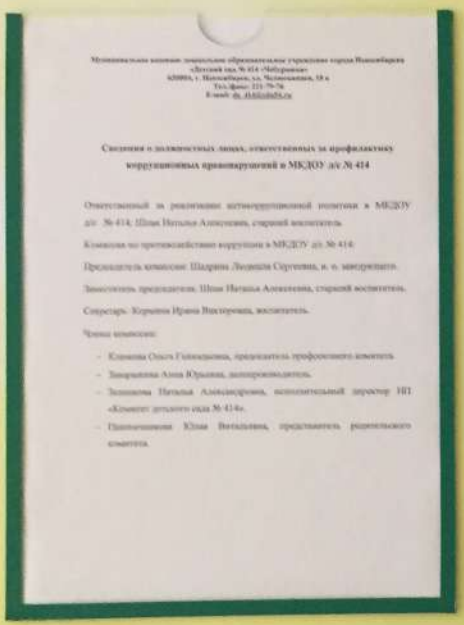
ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ



Сведения о должностных лицах, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в МКДОУ д/с № 414

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МКДОУ д/с № 414: Шлак Наталья Алексеевна, старший воспитатель.

Комиссия по противодействию коррупции в МКДОУ д/с № 414:

Председатель комиссии: Шадрина Людмила Сергеевна, и. о. заведующего.

Заместитель председателя: Шлак Наталья Алексеевна, старший воспитатель.

Секретарь: Корякина Ирина Викторовна, воспитатель.

Члены комиссии:

- Климова Ольга Геннадьевна, председатель профсоюзного комитета.
- Захарьевна Алена Юрьевна, делопроизводитель.
- Зеленкова Наталья Александровна, исполнительный директор НП «Комитет детского сада № 414».
- Пономаренко Юлия Витальевна, представитель родительского комитета.

ПРИНЯТО: Протоколом общего собрания трудового коллектива МКДОУ д/с № 414 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО: Приказом № 69-ок от 31.08.2016 г. Заведующий МКДОУ д/с № 414 Г. Д. Сергеенко

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПК МКДОУ № 414 О. Г. Климова 11.08.2016 г.

ПРОЛОНГИРОВАНО: И. о. заведующего МКДОУ д/с № 414 Г. Д. Шадрина

Копия верна

Порядок уведомления заведующего о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядок уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан в порядке исполнения подпункта «б» пункта 21 Указа Президента РФ от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273 - ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:
- процессуру уведомления заведующего ДОУ о ставших известными работнику ДОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ДОУ о фактах обращения 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 ДОУ 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 заведующему ДОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим, остается у работника ДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений ведущий ответственный, наделенный функциями по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к

ПРИНЯТО: Протоколом общего собрания трудового коллектива МКДОУ д/с № 414 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО: Приказом № 69-ок от 31.08.2016 г. Заведующий МКДОУ д/с № 414 Г. Д. Сергеенко

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПК МКДОУ № 414 О. Г. Климова 11.08.2016 г.

ПРОЛОНГИРОВАНО: И. о. заведующего МКДОУ д/с № 414 Г. Д. Шадрина

Копия верна

Кодекс
этики, служебного поведения работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 414 «Чебурашка»

1. Общие положения.

Для того, чтобы иметь безупречную репутацию Учреждению необходимы не только профессиональный рост сотрудников, но и постоянное стремление соблюдения норм и стандартов деловой служебной этики. В Кодексе этики, служебного поведения работников сформулированы и систематизированы нормы и принципы поведения, которые должны следовать все сотрудники Учреждения.

1.1 Кодекс этики установленные принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников детского сада, определяет правила взаимоотношений внутри ДОУ, а также взаимоотношений с родителями, органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2 Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом наказов, философии и ценностей учреждения.

Задача заключается в объединении усилий ДОУ и отмена для создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка и способствующих формированию компетенций, которые обеспечивают ему успешность сегодня и будущим.

2. Философия жизнедеятельности.

Философия — это система опытов и ценностей, которая определяет жизнедеятельность ДОУ в целом и поведение каждого сотрудника.

3. К ценностям детского сада относятся:

- Открытость, поддержка и сотрудничество.

Сотрудники в ДОУ ценятся опытом, информацией, вдовью, которые обсуждают проблемы и находят вместе решения, их действия корректны и несут поддерживающий характер.

Педагоги и родители открыто делятся информацией, обсуждают проблемы, соблюдая конфиденциальность. Комментарии подлинны подрывны в ноже