



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"ДЕТСКИЙ САД № 143"

603009, г. Нижний Новгород, улица Батумская, дом 9 В
тел. (831) 65-41-21
ds143_nn@mail.52gov.ru

ПРИНЯТО:
общим собранием работников
Протокол № 2 от 18.06.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий

МБДОУ «Детский сад № 143»

Т.И. Демченко

Приказ № 176-О от 18.06.2026 г.



АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
МБДОУ «Детский сад № 143»

г. Нижний Новгород
2026 г.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"ДЕТСКИЙ САД № 143"

603009, г. Нижний Новгород, улица Батумская, дом 9 В
тел. (831) 65-41-21
ds143_nn@mail.52gov.ru

ПРИНЯТО:
общим собранием работников
Протокол № 2 от 18.06.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 143»
Т.И. Демченко
Приказ № 176-О от 18.06.2026 г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА МБДОУ «Детский сад № 143»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Политика) является базовым документом МБДОУ «Детский сад № 143» (далее – ДОО), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации работниками ДОО.

1.2. Политика разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273, Постановлением Правительства РФ от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Законом Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области», Уставом ДОО, с учётом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.).

1.3. Политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ДОО.

2. Цели и задачи Политики

2.1. Цель Политики - формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в ДОО.

2.2. Задачи Политики:

- а) создание системы мер противодействия коррупции в ДОО;
- б) устранение причин, порождающих коррупцию, и противодействие условиям, способствующим ее появлению в ДОО;
- в) вовлечение работников ДОО в реализацию Политики;
- г) формирование у работников ДОО антикоррупционного сознания, нетерпимости по отношению к коррупционным действиям, понимания позиции ДОО в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях

3. Используемые в Политике понятия и определения

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;

3.2. *Противодействие коррупции* – деятельность ДОО:

- 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.

3.3. **Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

3.4. **Взятка** – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

3.5. **Коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;

3.6. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.7. **Личная заинтересованность работника** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) вышеуказанным лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

4.1. **Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.** Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к ДОО.

4.2. **Принцип личного примера руководителя.** Ключевая роль заведующего ДОО в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. **Принцип вовлеченности работников.** Информированность работников ДОО о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4. **Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.** Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ДОО, её руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учётом существующих коррупционных рисков в деятельности ДОО.

4.5. **Принцип эффективности антикоррупционных процедур.** Применение в ДОО таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.6. **Принцип ответственности и неотвратимости наказания.** Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность

руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4.7. **Принцип открытости.** Информирование общественности о принятых в ДОО антикоррупционных стандартах деятельности.

4.8. **Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.** Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

5. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под ее действие

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники ДОО, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5.2. Положения Политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми ДОО вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых ДОО с такими лицами.

5.3. Перечень коррупционно-опасных функций и должностей в ДОО ежегодно утверждается распорядительным актом заведующего.

6. Определение лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в ДОО

6.1. Ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ДОО является заведующий.

6.2. Заведующий является ответственным за:

а) разработку локальных нормативных актов ДОО, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

б) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками ДОО;

в) организацию проведения оценки коррупционных рисков;

г) приём и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

д) организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

е) организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

ж) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ДОО по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

з) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

и) проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

6.3. Исходя из собственных потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, материальных ресурсов ДОО, распорядительным актом заведующего может быть создана Комиссия по противодействию коррупции и (или) назначено должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в ДОО.

6.4. Общие обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

а) являться образцом профессионализма, безупречной репутации (*см. Приложение № 1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников*);

б) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ДОО;

- в) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ДОО;
- г) незамедлительно информировать заведующего ДОО (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (см. Приложение № 2. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений);
- д) незамедлительно информировать заведующего ДОО (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- е) сообщить заведующему ДОО (лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики) о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов (см. Приложение № 3. Положение о конфликте интересов и мерах по его урегулированию, Приложение № 4. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, Приложение № 5. Положение о Конфликтной комиссии);
- ж) письменно уведомить работодателя о получении подарка и передать его по акту в фонд, если стоимость подарка превышает 3000 (три тысячи) рублей (см. Приложение № 6. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства)

7. Установление перечня проводимых ДОО антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения)

7.1. В ДОО устанавливается перечень проводимых ДОО антикоррупционных мероприятий

Направление деятельности	Содержание деятельности
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников ДОО
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, образца декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников (заключение дополнительных соглашений с антикоррупционной оговоркой к ранее подписанным трудовым договорам с работниками)
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ДОО, от

		формальных и неформальных санкций
		Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов
		Ежегодное утверждение перечня коррупционно-опасных функций и должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
Обучение и информирование работников		Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
		Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации		Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
		Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов		Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
		Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

7.2. На основе перечня проводимых ДОО антикоррупционных мероприятий ежегодно составляется и утверждается распорядительным актом заведующего План реализации антикоррупционных мероприятий в ДОО. При составлении плана для каждого мероприятия указываются сроки его проведения и ответственного исполнителя.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Политики

8.1. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьёй 13 Федерального закона «О противодействии коррупции».

8.2. В соответствии со статьёй 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- а) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- в) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику ДОО

9.1. В процессе работы заведующий ДОО проводит регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Политики, а также выявленных фактов коррупции и способов их устранения.

9.2. Основными направлениями антикоррупционной экспертизы является:

- а) обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных документов ДОО;

- б) изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в ДОО и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;
 - в) изучение и анализ принимаемых в ДОО по противодействию коррупции;
 - г) анализ публикаций о коррупции в средствах массовой информации.
- 9.3. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в Политику вносятся изменения и дополнения.
- 9.4. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в законодательство о противодействии коррупции, а также по представлению предложений работников ДОО и организаций, осуществляющих контрольно-надзорную деятельность.

10. Заключительные положения

- 10.1. Политика является нормативным локальным актом ДОО и обязательна к исполнению всеми работниками.
- 10.2. Настоящая Политика действует до принятия новой.