

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 45 компенсирующего вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения

(протокол от 02.03.2026 № 7)

с учетом мотивированного мнения
первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада № 45
Красносельского района СПб
(протокол от 02.03.2026 № 6) учтено

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ГБДОУ детского сада № 45
Красносельского района СПб
от 02.03.2026 № 69-ОД

Положение

**о сотрудничестве Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 45 компенсирующего вида Красносельского района
Санкт-Петербурга с правоохранительными органами
в сфере противодействия коррупции**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сотрудничестве Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 компенсирующего вида Красносельского района Санкт Петербурга (далее — Образовательное учреждение) с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- статьёй 13.3 Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](#) «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации [от 02.04.2013 № 309](#) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;
- Уставом Образовательного учреждения и иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации взаимодействия Образовательного учреждения с правоохранительными органами, определяет формы такого взаимодействия, обязанности и ответственность работников Образовательного учреждения, а также содержит порядок взаимодействия с правоохранительными органами по выявлению, пресечению, раскрытию и своевременному реагированию на факты коррупционной деятельности, а также по ликвидации последствий коррупционных нарушений.

1.3. Условия настоящего Положения определяют порядок сотрудничества Образовательного учреждения с правоохранительными органами в целях противодействия коррупции и распространяются на всех работников Образовательного учреждения.

1.4. Действие антикоррупционной политики Образовательного учреждения распространяется на всех его работников, состоящих в трудовых отношениях с учреждением, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Основные понятия Положения, его функции, цель и задачи

2.1. **Коррупция** — 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, а также совершение деяний, указанных в определении, от имени или в интересах юридического лица.

2.2. **Противодействие коррупции** — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. **Личная заинтересованность работника** (представителя Образовательного учреждения) — заинтересованность работника, связанная с возможностью получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.4. **Основная функция** настоящего Положения — организация взаимодействия Образовательного учреждения с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, включая профилактические меры.

2.5. **Основная цель** настоящего Положения — содействие обеспечению законности, а также охране прав и свобод граждан — участников образовательной деятельности в Образовательном учреждении.

3. Основными задачами являются:

- профилактика правонарушений, в том числе коррупционного характера, посредством взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;
- оперативное реагирование совместно с правоохранительными органами на факты, дестабилизирующие работу образовательного учреждения;
- создание единой системы мониторинга и информирования правоохранительных органов о случаях проявления коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитательная работа;
- привлечение общественности, правоохранительных органов и СМИ к противодействию коррупции — для формирования у сотрудников навыков антикоррупционного поведения (особенно в зонах повышенного риска) и развития нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.

4. Принципы, формы взаимодействия и виды обращений

4.1. Принципы взаимодействия образовательного учреждения с правоохранительными

органами

Взаимодействие строится на основе строгого соблюдения следующих принципов:

- Законность — осуществление взаимодействия в соответствии с предписаниями законов и подзаконных нормативных актов, регулирующих как совместную деятельность, так и порядок функционирования каждого субъекта взаимодействия в отдельности.
- Согласованность усилий субъектов взаимодействия — каждая сторона, осознавая свою роль в процессе, заинтересованно включается в деятельность другого субъекта и своевременно совершает необходимые действия.
- Самостоятельность сторон — каждая из сторон действует в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Формы взаимодействия работников образовательного учреждения с правоохранительными органами

Работники образовательного учреждения взаимодействуют с правоохранительными органами посредством:

1. Публично обязательства сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых им стало известно.
2. Воздержания от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.
3. Оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
4. Оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
5. Поддержки в выявлении и расследовании фактов коррупции, включая принятие мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.
6. Невмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.
7. Взаимного содействия по обмену информацией, консультациям, правовой помощи и мероприятиям по предотвращению возникновения коррупционных факторов.

4.3. Виды и формы обращений в правоохранительные органы

Информирование правоохранительных органов осуществляется посредством следующих видов обращений: предложение, заявление, жалоба. Обращения могут быть представлены в письменной или устной форме.

4.3.1. Формы обращений

- **Письменные обращения** — обобщённое название различных по содержанию документов и писем, используемых в качестве инструмента оперативного информационного обмена между образовательным учреждением и правоохранительными органами.
- **Устные обращения** — обращения, поступающие во время личного приёма заведующего образовательным учреждением или его заместителей, а также руководителей или заместителей правоохранительных органов.

4.3.2. Виды обращений

- **Предложение** — вид обращения, цель которого — обратить внимание на необходимость совершенствования работы образовательного учреждения и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.
- **Заявление** — вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов образовательного учреждения. Может содержать просьбу или сигнализировать о недостатках в деятельности учреждения. В отличие от предложения, не раскрывает пути и не предлагает способы решения задач.
- **Жалоба** — вид обращения, в котором сообщается о нарушении прав и интересов работников образовательного учреждения. Содержит информацию о нарушении, просьбу об их восстановлении, а также обоснованную критику в адрес учреждения, должностных лиц или отдельных лиц, чьи необоснованные действия или бездействие привели к нарушению прав и интересов.

5. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами

5.1. Обязательства образовательного учреждения

Образовательное учреждение берёт на себя следующие обязательства:

1. Сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно работникам учреждения.
2. Воздерживаться от каких-либо санкций в отношении сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.
3. Оказывать поддержку в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.
4. Не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

5.2. Порядок оформления письменных обращений

Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами — работниками образовательного учреждения — с обязательным согласованием и визой заведующего.

5.3. Ответственность

Заведующий образовательным учреждением и лица, ответственные за предотвращение коррупционных нарушений, несут персональную ответственность за эффективность взаимодействия с правоохранительными органами.

5.4. Порядок действий работников образовательного учреждения при обращении в правоохранительные органы

1. Письменные заявления о преступлениях принимаются правоохранительными органами независимо от места и времени совершения преступления — круглосуточно.
2. При подаче сообщения в дежурной части органа внутренних дел, приёмной органов прокуратуры или ФСБ:
 - сотрудник обязан выслушать и принять заявление;
 - работник образовательного учреждения должен зафиксировать:
 - фамилию;
 - должность;

- рабочий телефон сотрудника, принявшего заявление.
3. Работник образовательного учреждения имеет право получить:
- копию заявления с отметкой о регистрации в правоохранительном органе;
 - либо талон-уведомление, содержащий:
 - сведения о сотруднике, принявшем сообщение (ФИО и подпись);
 - регистрационный номер;
 - наименование, адрес и телефон правоохранительного органа;
 - дату приёма сообщения.
4. После получения сообщения (заявления) правоохранительный орган обязан:
- незамедлительно зарегистрировать его;
 - доложить вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ.
- Работник образовательного учреждения вправе:
- уточнить характер принимаемых мер;
 - запросить приём у руководителя соответствующего подразделения для получения подробной информации по вопросам, затрагивающим его права и законные интересы.
5. В случае отказа принять сообщение (заявление) о даче взятки работник образовательного учреждения имеет право обжаловать эти действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских подразделениях).

6. Обязанности заведующего Образовательным учреждением

Заведующий образовательным учреждением обязан:

1. **Разрабатывать и реализовывать мероприятия** по предупреждению правонарушений, а также выявлять причины и условия, способствующие их совершению, включая:
 - анализ текущей ситуации в учреждении с точки зрения рисков правонарушений;
 - планирование профилактических мер;
 - контроль исполнения принятых решений;
 - оценку эффективности реализованных мероприятий.
2. **Координировать взаимодействие** работников учреждения с правоохранительными и контролирующими органами, в т. ч.:
 - организовывать регулярные рабочие контакты с представителями органов;
 - обеспечивать своевременное информирование компетентных структур о выявленных рисках и нарушениях;
 - согласовывать совместные профилактические мероприятия.
3. **Привлекать общественность** к работе по профилактике и пресечению коррупционных правонарушений посредством:
 - взаимодействия с родительским комитетом, попечительским советом и иными общественными структурами;
 - организации просветительских мероприятий антикоррупционной направленности;
 - информирования граждан о каналах сообщения о фактах коррупции.
4. **Рассматривать жалобы и заявления** граждан по вопросам, касающимся конфликтов интересов, в установленном порядке, включая:
 - приём и регистрацию обращений;
 - проведение проверок по фактам, изложенным в обращениях;
 - принятие решений в рамках своей компетенции;

- направление материалов в компетентные органы при необходимости.
5. **Обобщать и анализировать поступающую информацию** о возможных правонарушениях и конфликтах интересов, в т. ч.:
- систематизировать данные из обращений граждан, служебных проверок, мониторингов;
 - выявлять типовые и новые схемы коррупционных рисков;
 - формировать отчёты и предложения по совершенствованию антикоррупционной работы;
 - актуализировать локальные нормативные акты учреждения с учётом выявленных тенденций.

7. Обязанности работников Образовательного учреждения

Работники образовательного учреждения обязаны:

1. **Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка**, должностные инструкции, а также установленный порядок работы:
 - со служебной информацией;
 - с конфиденциальной информацией;
 - с персональными данными.
2. **Обеспечивать защиту сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей**, в т. ч. информации, затрагивающей:
 - частную жизнь граждан;
 - честь и достоинство граждан;
 - иные охраняемые законом личные неимущественные права.
3. **Своевременно информировать руководство образовательного учреждения** о следующих обстоятельствах:
 - фактах или признаках готовящихся либо совершённых правонарушений (в т. ч. коррупционного характера);
 - попытках вовлечения работника в противоправные действия;
 - выявленных рисках и уязвимостях, которые могут способствовать совершению правонарушений;
 - любых ситуациях, создающих конфликт интересов.
4. **При наличии достаточных оснований незамедлительно сообщать в правоохранительные органы о:**
 - готовящихся или совершённых преступлениях;
 - фактах коррупции (дача/получение взятки, злоупотребление полномочиями и т. д.);
 - иных противоправных действиях, затрагивающих интересы образовательного учреждения или его работников.
5. **Оказывать содействие администрации и правоохранительным органам при проведении проверок и расследований**, в т. ч.:
 - предоставлять достоверную информацию по запросу;
 - сохранять документы и материалы, имеющие отношение к проверке;
 - не препятствовать проведению процессуальных действий.
6. **Воздерживаться от действий, которые могут быть истолкованы как попытка воспрепятствовать правосудию или скрыть следы правонарушения**, включая:
 - уничтожение или фальсификацию документов;
 - давление на свидетелей;

- утаивание значимой информации.
- 7. Проходить обучение и инструктажи по вопросам:**
- профилактики правонарушений;
 - противодействия коррупции;
 - защиты персональных данных и конфиденциальной информации.

8. Ответственность

8.1. Персональная ответственность работников образовательного учреждения

Работники образовательного учреждения несут персональную ответственность:

- за **разглашение конфиденциальных сведений**, полученных при работе с документами, в т.ч. персональных данных, служебной и иной информации ограниченного доступа;
- за **несоблюдение установленных правил**:
 - внутреннего трудового распорядка;
 - должностных инструкций;
 - порядка работы со служебной информацией и документами;
- за **несообщение о фактах коррупционных правонарушений, а именно**:
 - за сокрытие ставших известными сведений о готовящихся или совершённых преступлениях коррупционного характера;
 - за неуведомление руководства образовательного учреждения и (или) правоохранительных органов о таких фактах в установленном порядке.

8.2. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а именно:

уголовную — в случаях, предусмотренных Уголовным кодексом РФ (например, ст. 290 «Получение взятки», ст. 291 «Дача взятки», ст. 285 «Злоупотребление должностными полномочиями» и др.);

административную — в случаях, установленных Кодексом РФ об административных правонарушениях;

гражданско-правовую — в части возмещения причинённого ущерба, в т.ч. по искам о признании сделок недействительными, взыскании убытков и т.д.;

дисциплинарную — для работников, в т.ч. увольнение в связи с утратой доверия (в соответствии с трудовым законодательством и специальными нормативными актами).

9. Заключительные положения

9.1. Статус и порядок принятия Положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения. Оно:

- принимается на Общем собрании работников образовательного учреждения;
- согласовывается с профсоюзным комитетом (при его наличии);
- утверждается (вводится в действие) приказом заведующего образовательным учреждением.

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме и утверждаются в порядке, предусмотренном пунктом 9.1 настоящего

Положения, с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

9.3. Срок действия Положения

Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

9.4. Порядок актуализации Положения

Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, установленном настоящим разделом (п. 9.1–9.2).

9.5. Действие редакций Положения

После утверждения Положения в новой редакции (в т.ч. при внесении изменений и дополнений в отдельные пункты и разделы):

- новая редакция Положения вступает в силу с даты, указанной в приказе заведующего образовательным учреждением (либо с даты подписания приказа, если иная дата не установлена);
- предыдущая редакция Положения автоматически утрачивает силу с момента вступления в силу новой редакции.