

ПРИНЯТО
общим собранием трудового коллектива
МБДОУ детского сада № 151 г. Пензы
Протокол №2 от «31» января 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
детского сада № 151 г. Пензы
_____/ Н.М. Чувашова
от «31» января 2025 г.

Мнение профсоюзного комитета учтено
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детского сада № 151 г. Пензы
_____/ И.А. Журавлева



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБУЧАЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВОПРОСАМ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКОМ САДУ № 151 Г. ПЕНЗЫ «ЗОЛУШКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения обучающих мероприятий по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 151 г. Пензы (далее – Учреждение).

1.2. Обучающие мероприятия проводятся в целях повышения антикоррупционной компетентности работников, формирования нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.

2. Цели и задачи обучающих мероприятий

2.1. Основные цели:

- обеспечение соблюдения работниками требований антикоррупционного законодательства;
- формирование антикоррупционного поведения;
- предотвращение коррупционных правонарушений.

2.2. Задачи обучающих мероприятий:

- информирование о нормах антикоррупционного законодательства;
- разъяснение положений локальных нормативных актов Учреждения;
- обучение практическим навыкам предотвращения конфликта интересов;
- формирование умения правильно действовать в ситуациях коррупционного риска.

3. Формы и периодичность обучающих мероприятий

3.1. Основные формы обучающих мероприятий:

- вводный инструктаж для вновь принятых работников;
- ежегодные плановые инструктажи;
- семинары-совещания;
- индивидуальные консультации;
- информационные мероприятия (размещение материалов на стендах, сайте Учреждения).

3.2. Периодичность проведения:

- вводный инструктаж - в течение месяца после приема на работу;
- плановые инструктажи - не реже одного раза в год;
- семинары-совещания - по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4. Организация обучающих мероприятий

4.1. Ответственность за организацию и проведение обучающих мероприятий возлагается на ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

4.2. График проведения обучающих мероприятий утверждается заведующим Учреждением на календарный год.

4.3. Для проведения обучающих мероприятий могут привлекаться специалисты правоохранительных органов, представители органов местного самоуправления.

5. Учет результатов обучения

5.1. Факт проведения обучающих мероприятий и ознакомления работников фиксируется в Журнале учета обучающих мероприятий (Приложение № 1).

5.2. Работники, прошедшие обучение, подтверждают это личной подписью в Журнале учета.

5.3. Журнал учета хранится у ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

6. Ответственность

6.1. Непрохождение работником обучающих мероприятий без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

6.2. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений несет ответственность за организацию и своевременное проведение обучающих мероприятий.

Приложение № 1
к Положению о проведении обучающих мероприятий

ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ

по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в МБДОУ № 151 г. Пензы на 2025 год

Дата проведения	Форма мероприятия	Тематика	Количество участников	ФИО ответственного	Подписи участников

Журнал прошнурован, пронумерован и скреплен печатью.

В журнале пронумеровано _____(_____) листов.

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений: _____/М.А. Можарова/