

Принято:
На общем собрании работников
Протокол № 4 от 30.08.2024 г.

Утверждаю:
Заведующий БМАДОУ «Детский сад № 1»
Приказ № 246-од от 10.09.2024г
Заведующий БМАДОУ «Детский сад №1»
Н.А.Шабурова



**Положение информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений в БМАДОУ «Детский сад № 1»**

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников БМАДОУ «Детский сад № 1» (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники в БМАДОУ «Детский сад № 1» (далее - Образовательная организация), независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положением Кодекса этики граждан, поступающих на работу в Образовательную организацию, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников Образовательной организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Образовательной организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на морали, уважительного отношения к работникам и Образовательной организации.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками Образовательной организации своих должностных обязанностей.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Каждый работник Образовательной организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Образовательной организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса этики заведующий и работник Образовательной организации несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса этики используются следующие понятия:

Работники Образовательной организации - лица, состоящие с Образовательной организацией в трудовых отношениях.

Личная заинтересованность – возможность получения работником Образовательной организации в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

Служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Образовательной организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов Образовательной организации, деловых партнеров;

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Образовательной организации, с одной стороны, и правами и законными интересами Образовательной организации, клиентов Образовательной организации, деловых партнеров Образовательной организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров организации;

Клиент Образовательной организации – юридическое или физическое лицо, которому Образовательной организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

Деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым Образовательной организацией взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников Образовательной организации

Деятельность Образовательной организации, работников Образовательной организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1. Законность: Образовательной организации, работники Образовательной организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2. Приоритет прав и законных интересов Образовательной организации, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Образовательной организации, деловых партнеров организации: работники Образовательной организации исходят из того, что права и законные интересы Образовательной организации, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Образовательной организации, деловых партнеров Образовательной организации ставятся выше личной заинтересованности работников Образовательной организации;

3.3. Профессионализм: Образовательной организации принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Образовательной организации, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Образовательной организации стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4. Независимость: работники Образовательной организации в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Образовательной организации, деловых партнеров Образовательной организации;

3.5. Добросовестность: работники Образовательной организации обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к воспитанникам и родителям (законным представителям) воспитанников Образовательной организации, деловым партнерам Образовательной организации.

Образовательная организация обеспечивает все необходимые условия, позволяющие воспитанникам и родителям (законным представителям) воспитанников, а также Образовательной организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6. Информационная открытость: Образовательной организации осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7. Объективность и справедливое отношение: Образовательной организации обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем воспитанникам и родителям (законным представителям) воспитанников Образовательной организации и деловым партнерам Образовательной организации.

4. Основные правила служебного поведения работников организации

Работники Образовательной организации обязаны:

4.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Образовательной организации;

4.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Образовательной организации;

4.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной Образовательной

организации;

4.4. Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

4.6. Постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7. Соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.8. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9. Защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10. Соблюдать права клиентов Образовательной организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Образовательной организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров Образовательной организации;

4.14. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Образовательной организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.15. Нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16. Работники Образовательной организации призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17. Внешний вид работника Образовательной организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам Образовательной организации, деловым партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник Образовательной организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

Работник Образовательной организации при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Образовательной организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

В указанных случаях подарки, полученные работником Образовательной организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Образовательной организации и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом Образовательной организации.

6. Обращение со служебной информацией

Работник Образовательной организации обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник Образовательной организации вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Образовательной организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

5 листов

(листов/страниц)

Заведующий БМАДОУ «Детский сад №1»

М.П. *Н.А. Шабурова* Н.А. Шабурова

