

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №76»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Принято
Управляющим советом
протокол
от 28.08.2023 № 1

Принято
Педагогическим советом
протокол от 28.08.2023
№ 1

Утверждено
приказом директора
МАОУ «Центр
образования № 76»
от 31.08.2023 № 566

**Стандарты и процедуры
направленные на обеспечение добросовестной работы и
поведения работников в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Центр образования №76»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

1. Общие положения

- 1.1 В своей деятельности учреждение (в дальнейшем именуется – Центр) руководствуется Законом РФ «Об образовании», законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, решениями органов образования.
- 1.2 Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.
- 1.3 В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.4 Вопросы, связанные с применением Стандартов и процедур, направленных на добросовестную работу Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Предмет и сфера действия Стандартов и процедур, направленных на добросовестную работу.

2.1. Стандарты представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам образовательного учреждения.

2.2 Стандарты устанавливаются на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

2.3 Гражданин, поступающий на работу в государственное бюджетное образовательное учреждение (в дальнейшем сотрудник), знакомится со Стандартами и соблюдает их в процессе своей деятельности.

2.4 Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящих Стандартов и процедур, направленных на добросовестную работу.

3. Цель Стандартов и процедур, направленных на добросовестную работу

3.1 Целью Стандартов является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника образовательного учреждения. Стандарты и процедуры, направленные на добросовестную работу призваны повысить эффективность выполнения сотрудниками образовательного учреждения своих должностных обязанностей.

3.2 Стандарты и процедуры, направленные на добросовестную работу:

3.2.1 служат основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

3.2.2. выступают как институт общественного сознания и нравственности сотрудников образовательного учреждения, их самоконтроля.

3.3 Знание и соблюдение сотрудниками Стандартов и процедур, направленных на добросовестную работу является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

4. Основные принципы Стандартов и процедур, направленных на добросовестную работу

4.1 Основные принципы Стандартов и процедур, направленных на добросовестную работу представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4.2 Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

4.2.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

4.2.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников образовательного учреждения;

4.2.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику образовательного учреждения;

4.2.4 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4.2.5 уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные (муниципальные) органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4.2.6 соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.2.7 соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

4.2.8 проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

4.2.9 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.2.10 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или

авторитету образовательного учреждения;

4.2.11 принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

4.2.12 соблюдать установленные в образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

4.2.13 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

5. Соблюдение законности

5.1. Сотрудник государственного образовательного учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

5.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

5.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

6. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников образовательного учреждения

6.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

6.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, детьми и их родителями (законными представителями).

6.4. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления услуг являются главными

приоритетами в отношениях с детьми и их родителями (законными представителями).

6.5. В отношениях с детьми и их родителями (законными представителями) недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

6.6. В учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которые заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводят в заблуждение, или попытка ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

6.7. В учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба, вреда или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

6.8. В учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

6.9. В образовательном учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств, для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и (или) угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

6.10. Обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано

окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.11. Отношения с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) товаров, работ и услуг.

В целях обеспечения интересов МАОУ «Центр образования № 76» специалисты с особой тщательностью производят отбор поставщиков (подрядчиками, исполнителями) в сфере закупок товаров, работ и услуг.

Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения закупок.

Принципиальный подход, который используется во взаимодействии с поставщиками товаров, работ и услуг, – размещение в информационном поле, обоснование заказов осуществляется в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Обращение с подарками

7.1. По отношению к подаркам в учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

7.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий.

Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

7.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

7.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

7.5. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

8. Обращение со служебной информацией

8.1 Сотрудник муниципального образовательного учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципальном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2 Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

9. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам образовательного учреждения

9.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

9.2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

9.2.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

9.2.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

9.2.3. не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

9.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

9.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

10. Служебное общение

10.1. В общении сотрудникам образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

10.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного учреждения недопустимы:

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

10.2.2. пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

10.2.3. угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

10.3. Сотрудники образовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

11. Внешний вид

Внешний вид сотрудника образовательного учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12.

Недопущение конфликта интересов

12. 1 Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества, развитию учреждения. В учреждении не желательны конфликты интересов – ситуации, в которых личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

12.2 Во избежание конфликта интересов, работники учреждения должны выполнять следующие требования:

12.2.1 Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности. Выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в учреждении;

12.2.2 Работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

12.3 Во избежание конфликта интересов, гражданин, при поступлении на работу в учреждение и руководитель при приеме на работу гражданина, замещавшего должности государственной или муниципальной службы должны выполнять следующие требования:

12.3.1 Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

12.3.2 Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок

сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Ответственность сотрудника за нарушение

За нарушение Стандартов и процедур, направленных на добросовестную работу сотрудник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.