

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в бюджетном дошкольном образовательном учреждении
города Омска «Детский сад № 263»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. В настоящем Положении под конфликтом интересов в настоящем Федеральном законе понимается 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 надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Круг лиц, попадающих под действие настоящего положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценке репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. **Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:**

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

4.3. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы

урегулирования конфликта интересов.

4.4. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных **обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;**
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя учреждения о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

6.2. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр

уведомления работник передает руководителю учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. Порядок регистрации уведомлений

7.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

7.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением; - дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

7.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

7.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

8.1. В течение 3-х рабочих дней руководитель учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке.

8.2. Решение руководителя учреждения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 263»

Приказ

От 22 января 2020 года

№ 23–ОД

О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения и принятие локальных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии и коррупции» и на основании решения Общего собрания работников БДОУ ДС №263 (протокол №1 от 31.01.2020), приказываю: ПРИКАЗЫВАЮ:

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии и коррупции» и на основании решения Общего собрания работников БДОУ г.Омска «Детский сад №263» (протокол №1 от 31.01.2020), приказываю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения года Омска «Детский сад №263» (далее - БДОУ №263) и ввести в действие с 01.02.2020
2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в БДОУ г.Омска «Детский сад №263» и ввести в действие с 01.02.2020.
3. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в БДОУ г.Омска «Детский сад №263» в количестве 7 человек на период с 01.02.2020 по 31.12.2020 (далее - Комиссия):
 - 3.1. Председатель комиссии — Ващенко Е.Ю. старший воспитатель;
Заместитель председателя — Гриненко М.М. председатель первичной профсоюзной организации;
Секретарь комиссии — Эглит И.Г. делопроизводитель
 - Члены комиссии:
Шепельская В.Н., заведующий хозяйством;
Залыгаева Н.А., воспитатель;
Попова Т.В., воспитатель
 - 3.2. Утвердить место работы Комиссии: методический кабинет БДОУ г.Омска «Детский сад № 263»
 - 3.3. Назначить ответственного за ведение и хранение документации комиссии делопроизводителя Эглит И.Г.

3.4. При наличии в составе комиссии члена заинтересованного в урегулировании конфликта интересов, он подлежит замене из числа работников путем издания приказа.

3.5. При утверждении нового состава Комиссии документация по действию Комиссии подлежит передаче ответственным за ведение и хранение документации в срок 3 рабочих дня с момента издания приказа об утверждении нового состава Комиссии.

4. Старшему воспитателю Ващенко Е.Ю.

1. Ознакомить работников с :

1). Положение о конфликте интересов работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 263»

2.) Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов БДОУ г. Омска «Детский сад № 263» и настоящим приказом под подпись в листах ознакомления.

2. Копию настоящего приказа, копию Положения о конфликте интересов работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 263», копию Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов БДОУ г. Омска «Детский сад № 263» разместить в информационных уголках.

3. Администратору сайта Ващенко Е.Ю. Положение о конфликте интересов работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 263» и Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов БДОУ г. Омска «Детский сад № 263» и настоящий приказ на официальном сайте БДОУ г. Омска «Детский сад № 263»

4. Делопроизводителю Эглит И.Г. Ознакомить ответственных лиц с приказом

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ю.С.Постникова

Принято:
протокол Общего
собрания работников
БДОУ г.Омска «Детский сад № 263»

Утверждено:
приказом заведующего
БДО г.Омска «Детский сад № 263»
_____ Ю.С.Постникова

Положение
О конфликте интересов работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска
«Детский сад №263»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад №263» (далее - БДОУ ДС №263») (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п. 33, глава 5 статьи 47, 48) и Федерального закона №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (статья 10).

1.2. Положение разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников БДОУ г.Омска «Детский сад №263».

1.3. Положение - это внутренний документ БДОУ г.Омска «Детский сад №263», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникшего у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

2. Основные понятия.

1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. *Конфликт интересов работника* - ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя или работника бюджетного учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

3. Под *личной заинтересованностью* понимается возможность получения руководителем или работником учреждения, при исполнении должностных обязанностей, доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды.

4. Личная заинтересованность может возникать в тех случаях, когда выгоду получает или может получить определенный круг лиц. К числу таких лиц относятся члены семьи руководителя (работника учреждения) (родители, супруги, дети, братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей). В случае возникновения у руководителя или работника БДОУ г.Омска «Детский сад №263» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

5. Под указанные определения конфликтов интересов попадают следующие ситуации, в которых руководитель или работник может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей – выполнение иной оплачиваемой работы, получение подарков и услуг, имущественные обязательства и судебные разбирательства, взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения и другие.

3. Круг лиц, попадающий под действие положения.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников БДОУ г.Омска «Детский сад №263» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в БДОУ г.Омска «Детский сад №263». Работа по управлению конфликтом интересов в БДОУ г.Омска «Детский сад №263» основывается на следующих принципах:

-обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

-индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;

-конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

-соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

-защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником БДОУ г.Омска «Детский сад №263» и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

1. В БДОУ г.Омска «Детский сад №263» возможно установление различных видов раскрытия конфликта интереса в том числе:

-раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

-раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

-разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

2. Работники БДОУ г. Омска «Детский сад №263» обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в соответствии с Порядком уведомления о возможном конфликте интересов и способов его урегулирования в БДОУ г. Омска «Детский сад №263» и настоящим Положением.

3. Работники БДОУ г. Омска «Детский сад №263» вправе обратиться в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в БДОУ г. Омска «Детский сад №263». (далее - Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием сообщений сотрудников, определение наличия или отсутствия конфликта интересов и принятие решений (Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов БДОУ г. Омска «Детский сад №263»).

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Ответственным лицом за прием сведений о возникающих (имеющихся) является специалист по кадрам, уполномоченный работодателем. Полученное сообщение, специалистом по кадрам направляется председателю Комиссии.

5. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам БДОУ г. Омска «Детский сад №263».

6. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

-ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

-добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

-пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

-отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами БДОУ г. Омска «Детский сад №263»;

-увольнение работника из БДОУ г. Омска «Детский сад №263» по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка т.е за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности БДОУ г.Омска «Детский сад №263» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

7. Для предотвращения конфликта интересов работников БДОУ г.Омска «Детский сад №263» необходимо следовать «Кодексу работника БДОУ г.Омска «Детский сад №263» по предотвращению конфликта интересов».

5 . Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами БДОУ г.Омска «Детский сад №263» - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов.

С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в БДОУ г.Омска «Детский сад №263» реализуются следующие мероприятия:

1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников БДОУ г.Омска «Детский сад №263», учитывать мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников;
2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
3. Обеспечивается информационная открытость БДОУ г.Омска «Детский сад №263» в соответствии с требованиями действующего законодательства;
4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами БДОУ г.Омска «Детский сад №263»;
5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
6. Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об

индивидуальных образовательных достижениях обучаемых и профессиональных достижениях педагогов;

7. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников;

8. В случае возникновения конфликта интересов работники БДОУ г.Омска «Детский сад №263» незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя БДОУ г.Омска «Детский сад №263». Данное обязательство отражается в дополнении к должностным инструкциям работников;

9. Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии БДОУ г.Омска «Детский сад № 263» по урегулированию конфликта интересов между участниками образовательных отношений;

10. Решение Комиссии БДОУ г.Омска «Детский сад № 263» по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;

11. Решение Комиссии БДОУ г.Омска «Детский сад №263» по урегулированию конфликта интересов между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

12. До принятия решения Комиссии БДОУ г.Омска «Детский сад №263» по урегулированию конфликта интересов между участниками трудовых, а также образовательных отношений руководитель БДОУ г.Омска «Детский сад №263» в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений;

13. Все работники БДОУ г.Омска «Детский сад №263» несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
БДОУ г.Омска «Детский сад № 263»
_____ Ю.С.Постникова от 23.01.2020 №23-ОД

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад №263» по предотвращению конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад №263» (далее - БДОУ г.Омска «Детский сад №263») по предотвращению конфликта интересов (далее - Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в ДОУ, улучшения имиджа Учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри образовательного учреждения, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности участников образовательных отношений, включающие уважительное, вежливое и заботливое отношение друг другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование ДОУ.

1.3. Кодекс распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.4. Общие принципы и правила поведения в БДОУ г.Омска «Детский сад №263»:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения; - поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности;

- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

1.5. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников образовательного учреждения

2.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной образовательной программой дошкольного учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; - уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка БДОУ г.Омска «Детский сад №263».

2.2. Педагогический работник ДОУ не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику ДОУ рекомендуется: - вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника образовательного учреждения;
- доложить об обстоятельствах конфликта заведующему ДООУ;
- обратиться в комиссию по урегулированию конфликта интересов работников БДОУ г.Омска «Детский сад №263» в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию конфликта интересов.

2.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДООУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Антикоррупционное поведение руководителя образовательного учреждения

3.1. Профилактика коррупционно-опасного поведения руководителя заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящих работников образовательного учреждения, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- изучении с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников ДООУ;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.2. Руководитель образовательного учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Отношение работников образовательного учреждения к подаркам и иным знакам внимания

4.1. Получение или вручение работниками БДОУ г.Омска «Детский сад №263» подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом,

могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ДОО попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто; - ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника образовательного учреждения.

4.6. Работнику БДОУ г.Омска «Детский сад №263» не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах. Сотрудникам БДОУ г.Омска «Детский сад №263» запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

5. Защита интересов работника образовательного учреждения

5.1. Работник БДОУ г.Омска «Детский сад №263» добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете,

направленным на дискредитирование деятельности сотрудника образовательного учреждения.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководителя БДОУ г.Омска «Детский сад №263», надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.3. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5.4. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь образовательного учреждения.

6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников образовательного учреждения

6.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, 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.

6.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- курения на территории ДОУ.

6.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, родителями (законными представителями) ребенка, коллегами и другими гражданами.

6.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательному учреждению и соответствовать общепринятому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. Требования к личности педагогического работника, авторитет педагога, его ответственность, взаимоотношения с участниками образовательного процесса

7.1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при выполнении своих обязанностей.

7.2. Педагог должен быть требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

7.3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

7.4. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы .

7.5. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

7.6. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

7.7. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

7.8. В общении с воспитанниками, родителями (законными представителями), коллегами и во всех остальных случаях педагог должен быть уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

7.9. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках.

7.10. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнение в их этической оправданности, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

7.11. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни. Выбранный педагогом образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей. 7.12. Педагог дорожит своей репутацией.

7.13. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении.

7.14. Педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитанникам позитивна. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

7.15. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

7.16. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником, родителями (законными представителями) информацию, за исключением случаев, предусмотренных

законодательством.

7.17. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением.

7.18. Педагог не имеет права требовать от родителей (законных представителей) вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

7.19. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников.

7.20. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

7.21. Педагоги должны избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

7.21. Педагоги должны избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

7.22. В БДОУ г.Омска «Детский сад №263» не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. Педагоги ДОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь образовательного учреждения за его пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.

7.23. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов о БДОУ г.Омска «Детский сад №263» за пределами образовательного учреждения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами образовательного учреждения.

7.24. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

7.25. Администрация БДОУ г.Омска «Детский сад №263» делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

7.26. В БДОУ г.Омска «Детский сад №263» соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель.

7.27. Администрация БДОУ г.Омска «Детский сад №263» терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории

и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

7.28. Администрация БДОУ г.Омска «Детский сад №263» не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

7.29. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.30. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в ДОУ на основе принципов открытости и общего участия.

7.31. Педагоги ДОУ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

7.32. Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов.

7.33. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей (законных представителей) о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

7.34. Отношения педагогов с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей. На отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) образовательному учреждению.

7.35. Педагог, заместитель заведующего и заведующий БДОУ г.Омска «Детский сад №263» объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей. Если педагог является членом комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

7.36. БДОУ г.Омска «Детский сад №263» имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

7.37. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

7.38. Заведующий БДОУ г.Омска «Детский сад №263» должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового работника или повышении своего работника в должности. Он не может назначить своим заместителем

члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие либо иные привилегии.

7.39. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.

8. Ответственность за нарушение положений Кодекса

8.1. Нарушение работниками БДОУ г.Омска «Детский сад №263» положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику образовательного учреждения мер административной и уголовной ответственности.

8.2. Соблюдение работниками БДОУ г.Омска «Детский сад №263» положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

9. Заключение:

9.1. Настоящими нормами (правилами) этики и служебного поведения должны следовать все сотрудники БДОУ г.Омска «Детский сад №263».

Принимаемые сотрудники знакомятся с действующим Кодексом при приеме на работу. Стандарты внешнего вида устанавливаются заместителем заведующего (при отсутствии старшим воспитателем) в соответствии с характером выполняемых задач. Соблюдений общих правил личной гигиены обязательно.

9.2 Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться.