

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Пушкинского района
Санкт-Петербурга «Павловский»

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
Протокол № 4 от 05.09 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
О.А.Парамонова
Приказ № 40/Н от
« 06 » 09 2019г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации
Р.Р.Сулейманова
« 06 » 09 2019г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГБУ ДО ДДТ «ПАВЛОВСКИЙ»

Санкт-Петербург
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения ГБУ ДО ДТТ «Павловский» (далее - «Кодекс») - локальный нормативный акт, обязательный для исполнения всеми работниками ГБУ ДО ДТТ «Павловский» (далее - «Учреждение»)

1.2. Кодекс принимается с целями:

1.2.1. закрепления правил должного поведения, сложившихся в обществе и Учреждении, ранее не закрепленных в локальных нормативных актах;

1.2.2. напоминания о ранее установленных законодательством и локальными актами обязанностях, соблюдение которых ожидается в обществе от работников любой образовательной организации и нарушение которых вызывает в обществе наибольшее осуждение, в том числе:

- о нормах профессиональной этики педагогических работников (ч. 4 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- правил совершения сделок с заинтересованностью в некоммерческих организациях (ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»);

- о недопустимости личной заинтересованности при осуществлении закупок (ч. 22 ст. 34, ч. 6 ст. 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также иных федеральных, региональных и локальных нормативных актов).

1.3. Кодекс не имеет целью включить в себя все требования профессиональной этики педагогического работника.

1.4. Нарушение закрепленных в Кодексе обязанностей влечет за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

1.5. Контроль за соблюдением норм Кодекса работниками возлагается на их непосредственных руководителей в соответствии с подчиненностью.

2. Общие обязанности работников Учреждения

Каждый работник Учреждения обязан:

2.1. обеспечивать эффективную работу Учреждения, т.е. реализацию целей и предмета его деятельности в пределах своих должностных обязанностей,

2.2. проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость; при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния коллег, отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, в т.ч. политических партий и общественных объединений;

2.3. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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

2.5. не допускать высказываний дискриминационного характера в отношении лиц с особенностями психофизического развития;

2.7. не использовать должностное положение для оказания влияния на

деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

2.8. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в социальных сетях, в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

2.9. соблюдать конфиденциальность любой информации, которая стала известна работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, в т.ч. правила обработки персональных данных;

2.10. воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний;

2.11. воздерживаться от принятия пищи при общении с коллегами, обучающимися, иными лицами в рамках своих должностных обязанностей;

2.12. способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

2.13. быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;

2.14. соблюдать внешний вид, который в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать деловому стилю;

2.15. соблюдать правила русского языка, культуру устной и письменной речи.

3. Обязанности работников учреждения по противодействию коррупции

Каждый работник Учреждения обязан:

3.1. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2. исключить принятие подарков, стоимость которых превышает 3000.00 руб. (три тысячи рублей), от обучающихся, их родственников, контрагентов Учреждения, участников закупок или лиц, их представляющих;

3.3. при получении информации о планируемой передаче дара стоимостью более 3000,00 руб. сообщить об этом непосредственному руководителю для организации заключения договора дарения (пожертвования);

3.4. соблюдать Порядок привлечения и использования средств физических и(или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга (утв. распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.10.2013 № 2524-р), не допускать организации сбора наличных денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;

3.5. не допускать поведения, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, как обещание или предложение дачи взятки (получение денег, ценных бумаг, иного имущества, оказания услуг имущественного характера за совершение действий или бездействия в пользу взяткодателя), либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение;

3.6. в случае предложения дачи взятки или совершения иного коррупционного правонарушения, внимательно выслушать и точно запомнить поставленные условия (размеры сумм, наименование и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов) и постараться перенести решение вопроса до следующей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

3.7. сразу после совершившегося предложения взятки или иных

коррупционных нарушений уведомить своего непосредственного руководителя и по возможности сообщить об этом в Прокуратуру и ОВД.

4. Обязанности работников по предотвращению конфликта интересов

4.1. Общие положения о конфликте интересов.

4.1.1. Под конфликтом интересов понимаются ситуации, при которых личная заинтересованность работника в получении материальной выгоды или иного преимущества может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами Учреждения, коллег, обучающихся и законных представителей.

4.1.2. Работник Учреждения обязан исключать возникновение конфликта интересов, а при возникновении — немедленно уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4.1.3. Руководитель работника, в отношении которого стало известно о конфликте интересов, обязан принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.2. Конфликт интересов при осуществлении закупок.

4.2.1. При осуществлении закупок под конфликтом интересов понимаются случаи, при которых руководитель Учреждения, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) Учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

4.2.2. Лица, названные в п. 4.2.1, а также физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), обязаны письменно сообщать о возникновении конфликта интересов в комиссию по осуществлению закупок.

4.2.3. Комиссия по осуществлению закупок обязана исключать из состава

комиссии по осуществлению закупок лиц, названных в п. 4.2.2, и незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых, не способны оказывать влияние участники закупок, а также исключать личную заинтересованность руководителя Учреждения, члена комиссии по осуществлению закупок, руководителя контрактной службы, контрактного управляющего при заключении и исполнении контракта. Такая заинтересованность заключается в возможности получения указанными должностными лицами заказчика доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

4.3. Конфликт интересов педагогического работника

4.3.1. Под конфликтом интересов педагогического работника понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.3.2. Педагогический работник обязан не допускать оказание платных образовательных услуг обучающимся Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3.3. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении, создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.4. Конфликт интересов и заинтересованные лица.

4.4.1. Конфликтом интересов также признаются ситуации, при которых руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за его деятельностью (далее - заинтересованные лица), если они состоят с организациями или гражданами, в отношении которых Учреждение совершает те или иные действия, в том числе сделки, в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

4.4.2. Заинтересованные лица обязаны:

4.4.2.1. соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения (имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах) или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных

учредительными документами;

4.4.2.2. сообщить директору Учреждения о заинтересованности, а если заинтересованным лицом является директор - в Комитет по образованию;

4.4.3. Сделка при наличии лиц, определённых в п. 4.4.1, должна быть одобрена директором Учреждения.

5. Дополнительные обязанности педагогических работников

Педагогические работники, т.е. работники Учреждения, деятельность которых связана с воспитанием и (или) обучением, обязаны:

5.1. создавать благоприятный психологический климат в коллективе обучающихся;

5.2. воспитывать в процессе образования грамотного, культурного, нравственного члена общества;

5.3. развивать личность обучающегося в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями;

5.4. углублять собственные знания в области преподаваемых дисциплин, образовательной деятельности, современных технологий.

6. Дополнительные обязанности работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

6.1. способствовать формированию благоприятного для эффективной работы в Учреждении либо подразделении морально-психологического климата; принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения;

6.2. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

6.3. при получении информации о планируемой передаче дара стоимостью более 3 000,00 руб. обеспечить заключение договоров дарения (пожертвования) и оформлять в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей;

6.4. при получении информации о склонении работника третьим лицом или склонении работником третьего лица к совершению коррупционного правонарушения сообщать о таких случаях в правоохранительные органы;

6.6. не допускать принуждения со стороны работников образовательной организации и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся;

6.7. не допускать неправомочных действий коллегиальных органов управления образовательной организацией, в том числе советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в части привлечения дополнительных средств родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательной организации.

