

# ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №13

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДО ПАРАЛЛЕЛИ  
Щевьева Г.С.  
202\_\_ г



## КОДЕКС ЭТИКИ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ АНО ДО ПАРАЛЛЕЛИ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников АНО ДО ПАРАЛЛЕЛИ (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники АНО ДО ПАРАЛЛЕЛИ (далее – Школа), независимо от занимаемой ими должности.
- 1.2. Кодекс этики разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.3. Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников Школы для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно- нормативной основы поведения работников Школы, формирование нетерпимого отношения к коррупции.
- 1.4. Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в Школе, основанных на нормах морали и уважительного отношения к работникам Школы.
- 1.5. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками Школы своих должностных обязанностей.
- 1.6. Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в Школу, производится в соответствии со статьей 68 ТК Российской Федерации.
- 1.7. Каждый работник Школы должен следовать положениям Кодекса этики, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Школы поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса этики.
- 1.8. Знание и соблюдение работниками Школы положений Кодекса этики является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.
- 1.9. За нарушение положений Кодекса этики работник Школы несет ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные понятия**

2.1. В целях настоящего Кодекса этики используются следующие понятия:

- работники Школы – лица, состоящие со Школой в трудовых отношениях;
- личная заинтересованность – возможность получения работником Школы в связи с исполнением должностей 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 Школы в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Школы, клиентов, деловых партнеров;
- конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы, с одной стороны, и правами и законными интересами Школы, клиентов Школы, деловых партнеров, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Школы, клиентов, деловых партнеров Школы;
- клиент – юридическое или физическое лицо, которому Школой оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
- деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым Школа взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

## **3. Основные принципы профессиональной этики работников Школы**

3.1. Деятельность Школы, ее работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- 3.1.1. Законность: Школа, ее работники осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Магаданской области, настоящим Кодексом этики.
- 3.1.2. Приоритет прав и законных интересов Школы, клиентов, деловых партнеров: работники Школы исходят из того, что права и законные интересы Школы, ее клиентов, деловых партнеров ставятся выше личной заинтересованности работников Школы.
- 3.1.3. Профессионализм: Школа принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Школы, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники Школы стремятся к повышению своего профессионального уровня.
- 3.1.4. Независимость: работники Школы в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Школы, деловых партнеров.
- 3.1.5. Добросовестность: работники Школы обязаны ответственно и справедливо

относиться друг к другу, к клиентам, деловым партнерам. Школа обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

3.1.7. Объективность и справедливое отношение: Школа обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Школы и деловым партнерам.

#### **4. Основные правила служебного поведения работников Школы**

4.1. Работники Школы обязаны:

4.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы.

4.1.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Школы.

4.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Школы.

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

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

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

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

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

4.1.9. Соблюдать права клиентов Школы, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации.

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

4.1.11. 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.

4.1.12. 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 Школы.

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

4.1.14. Нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

4.1.15. Работники Школы призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

4.2. В служебном поведении работника Школы 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;