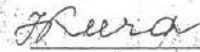


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «ООШ № 11»



Н.В. Кичакова

Приказ № 47 – ОД от 11.03.2024 г.

Кодекс корпоративной этики  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения « Основная общеобразовательная школа № 11 »

Кодекс корпоративной этики  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Основная общеобразовательная школа № 11»

Содержание

- 2 Вводные положения
3. Миссия и ценности
4. основополагающие корпоративные ценности учреждения
5. Принципы внутрикорпоративного поведения
6. Принципы взаимоотношений с заинтересованными сторонами
7. Раскрытие информации
8. Здоровье и безопасность
9. Предупреждение конфликтов интересов
10. Организация работы в Учреждении по соблюдению требований Кодекса
11. Заключительные положения

1. Термины и определения

**Деловые партнеры** - третьи лица, с которыми установлены деловые отношения.

**Должностное лицо** - лицо, выполняющее управленческие или административно-распорядительные функции или занимающее управленческую или административно-распорядительную должность в муниципальном учреждении.

**Кодекс** - кодекс корпоративной этики муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 11» (далее Учреждение) - внутренний документ Учреждения, утверждаемый директором.

**Комиссия** - комиссия по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов.

**Учреждение** - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 11».

**Конкуренты** - организации, с которыми Учреждение конкурирует

**Работники** - сотрудники, связанные с Учреждением любыми контрактными отношениями, включая временные.

## 2. Вводные положения

2.1. Настоящий Кодекс корпоративной этики МБОУ «СОШ №35» является внутренним документом Учреждения и определяет основные нормы и правила индивидуального и коллективного поведения всех без исключения Работников Учреждения.

Настоящий Кодекс представляет собой свод принципов, норм и правил внутрикорпоративного поведения, социальной ответственности и других вопросов деловой этики, принятых для всех Учреждения.

Положения настоящего Кодекса основаны на положениях Учреждения, требованиях действующего законодательства Российской Федерации, принципах корпоративного управления, а также общепринятых нормах деловой этики с учетом требований российских и зарубежных норм и регламентов, определяющих передовую практику корпоративного управления.

2.2. Настоящий Кодекс направлен на то, чтобы любое управленческое решение или действие осуществлялось в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдением общепринятых в деловой практике этических принципов.

законодательством Российской Федерации и соблюдением общепринятых в деловой практике этических принципов.

2.3. Положения Кодекса должны быть понятны и ясны для всех его Работников, однако Кодекс не может предоставить исчерпывающего регулирования всех вопросов, касающихся этики корпоративного поведения, которые могут возникнуть в Учреждении. В случае, если какой-либо вопрос не урегулирован Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у Работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности его действий, действий его коллег или правильного понимания положений настоящего Кодекса, то ему следует обратиться к директору Учреждения либо в Комиссию.

2.4. Целями Кодекса являются создание устойчивой корпоративной культуры и системы корпоративных ценностей, подтверждение неизменной готовности Учреждения следовать высоким стандартам делового поведения, в том числе:

- повышение и защита деловой репутации Учреждения;
- повышение инвестиционной привлекательности Учреждения;
- регламентация и упорядочение корпоративного поведения работников в сложных и неоднозначных ситуациях с точки зрения соблюдения принципов этики, честности и добросовестности;
- повышение уровня корпоративной культуры.

2.5. Основными задачами Кодекса являются:

- содействовать достижению стратегических целей Учреждения;
- ориентировать Работников на единые корпоративные ценности и повышение корпоративной культуры Учреждения;
- применять Работниками Учреждения внутрикорпоративные этические нормы в ежедневной деятельности;
- предотвращать конфликты интересов, а также их эффективное разрешение в случае возникновения;
- быстро адаптировать новых Работников Учреждения к рабочему процессу и условиям труда в Учреждении.

2.6. Принимая, периодически совершенствуя и неукоснительно соблюдая положения Кодекса, Учреждение подтверждает свое намерение способствовать развитию и совершенствованию делового поведения, основанного на принципах этики и ответственности.

В случае принятия новых или изменения действующих нормативно-правовых актов и иных документов, Кодекс до внесения соответствующих изменений и дополнений действует в части, им не противоречащей.

2.7. Кодекс призван сформировать систему ценностей Учреждения, определяющих деловое поведение и формирующих репутацию Учреждения.

Работники Учреждения обязаны руководствоваться в своей деятельности содержащимися в Кодексе принципами и правилами поведения.

2.8. Административно-управленческий персонал Учреждения должен являться примером образцового поведения для других Работников в отношении соблюдения положений настоящего Кодекса.

2.9. Несоблюдение требований Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также мер административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. Миссия и ценности

3.1. МБОУ «ООШ №11» - образовательное учреждение, целью которого является формирование духовно-богатой, свободной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, обладающей прочными базовыми знаниями за курс начального, основного и среднего общего образования. Роль и миссия Учреждения связаны с ожиданиями от него основных участников рынка:

- для родителей(законных представителей): Учреждение нацелено на доступное и качественное обучение и воспитание учащихся;

- для Работников: Учреждение - добросовестный работодатель, эффективно организованная организация, имеющая прозрачную и понятную систему корпоративного управления, предоставляющая возможности для максимального раскрытия потенциала ее Работников.

3.2. Миссия Учреждения заключается в качественной организации обучения и воспитания участников образовательного процесса.

### 4. основополагающие корпоративные ценности Учреждения

#### 4.1. Эффективность

4.1.1. Основной стратегической целью Учреждения является достижение и поддержание статуса современной высокоэффективной и социально-ответственной организации по оценкам ключевых заинтересованных лиц. Учреждение осознает свои обязанности перед партнерами, в связи с чем эффективность деятельности Учреждения является ее базовой ценностью. Работа в Учреждении предполагает высокую результативность деятельности Работников, что способствует сохранению и постоянному повышению ее конкурентоспособности.

#### 4.2. Социальная ответственность

4.2.1. Учреждение - социально ответственное предприятие, которое уделяет большое внимание вопросам охраны труда, реализации социальных программ.

#### 4.3. Человеческий ресурс

4.3.1. Ключевым ресурсом в деятельности Учреждения являются ее Работники. Одним из приоритетных направлений деятельности Учреждения является сохранение и развитие кадрового потенциала, создание сплоченного, социально защищенного, творческого и мотивированного коллектива,

улучшение условий труда и отдыха, повышение безопасности труда Работников.

#### 4.4. Сотрудничество

4.4.1. Учреждение признает права всех заинтересованных лиц, предусмотренные действующим законодательством, и стремится к сотрудничеству с такими лицами в целях своего развития и обеспечения финансовой устойчивости.

#### 4.5. Нравственность

4.5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе принципов профессиональной этики, честности, справедливости, порядочности.

#### 4.6. Законность

4.6.1. Все действия Работников Учреждения осуществляются в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными локальными актами. Учреждение создаёт информационную среду с условиями, достаточными для ознакомления всех Работников с нормативно-правовой базой Учреждения.

#### 4.7. Безопасность

4.7.1. Учреждение осуществляет свою деятельность с соблюдением требований безопасности труда и СанПиН.

4.8. Основные этические принципы, формирующие надлежащее деловое поведение Работников Учреждения

#### 4.8.1. Добросовестность

4.8.1.1. Учреждение прилагает все усилия для предотвращения любых ситуаций, в которых личные интересы Работников могут оказаться в конфликте с интересами Учреждения. Должны быть исключены любые злоупотребления должностными полномочиями для собственной выгоды или для выгоды третьих лиц, либо в ущерб Учреждению.

#### 4.8.2. Честность и объективность

4.8.2.1. Все управленческие решения и действия Работников Учреждения характеризуются честностью, открытостью и объективностью. Предвзятое отношение как к своим должностным обязанностям, так и к коллегам не допускается.

#### 4.8.3. Профессионализм

4.8.3.1. Все деловые отношения работников Учреждения должны осуществляться на основе высоких профессиональных стандартов, соответствовать деловой практике и не противоречить закону.

#### 4.8.4. Имидж и репутация

4.8.4.1. Управленческие решения и действия Работников должны соответствовать целям поддержания позитивного имиджа Учреждения. Работники направляют усилия на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на деловой репутации Учреждения.

#### 4.8.5. Прозрачность



4.8.5.1. Деятельность Работников направлена на информационную открытость с обеспечением всех заинтересованных сторон достоверными полными и объективными сведениями о своей деятельности при условии соблюдения принципа конфиденциальности, когда это необходимо и не противоречит законодательству.

#### 4.8.6. Конфиденциальность

4.8.6.1. Работники обеспечивают защиту любой конфиденциальной информации, потеря (утечка) которой может нанести Учреждению ущерб (включая информацию, составляющую коммерческую тайну) с учетом требований законодательства о раскрытии информации.

#### 4.8.7. Целостность

4.8.7.1. Сотрудники Учреждения являются единой командой, объединяющей свои усилия для достижения стратегических целей Учреждения и преумножения его экономического, кадрового, инновационного потенциалов. Достижения Учреждения являются заслугой каждого ее Работника. Ответственность за неудачи Учреждения несет каждый ее Работник.

#### 4.8.8. Уважение

4.8.8.1. Учреждение следует принципам уважительного отношения к окружающим и порядочности. Уважение и доверие позволяют повысить эффективность работы, снизив бюрократические и административные барьеры, оставаясь динамичной и эффективной командой. Каждый Работник, независимо от занимаемой должности, относится с пониманием и уважением к своим коллегам.

#### 4.8.9. Ответственность

4.8.9.1. Каждый Работник несет ответственность за свои действия и решения и не вправе переносить ответственность на других Работников.

### 5. Принципы внутрикорпоративного поведения

5.1. Учреждение рассматривает человеческий капитал как ключевой ресурс, развитие и поддержание которого является решающим фактором успешной деятельности Учреждения. Всем Работникам Учреждения предоставляются возможности для эффективной реализации своих трудовых задач, профессионального развития и карьерного роста. Учреждение стремится к созданию рабочей обстановки, способствующей максимальной реализации творческого потенциала Работников Учреждения.

5.2. Каждый Работник Учреждения является лицом Учреждения, своим трудом и поведением, поддерживающим ее репутацию и престиж. Публичный имидж Учреждения во многом определяется поведением ее Работников. При выполнении своих обязанностей каждый Работник обязан помнить о влиянии своих действий на репутацию Учреждения. Публично выражая личное мнение, Работник не должен ссылаться на позицию Учреждения в данном вопросе и в целом должен воздерживаться от публичного высказывания мнения, которое может наносить вред Учреждению, противоречить



законодательству Российской Федерации, настоящему Кодексу, иным внутренним локальным актам Учреждения, а также в случае отсутствия у него на то необходимых полномочий.

5.3. Учреждение обеспечивает равенство возможностей. В Учреждении исключается возможность дискриминации по расовым, половым, политическим, религиозным, национальным и мировоззренческим признакам. Все сотрудники должны взаимодействовать между собой на принципах взаимного уважения, с вниманием относиться к праву на защиту частной жизни и человеческого достоинства. Учреждение обеспечивает Работникам неприкосновенность личности (физическую и психологическую) при выполнении своих трудовых обязанностей.

5.4. Недопустимыми являются требования или угрозы с целью принуждения Работника к совершению действий, противоречащих законодательству, настоящему Кодексу либо иным внутренним документам Учреждения, а также общепризнанным принципам деловой этики и нравственности.

5.5. Отношения Учреждения с Работниками строятся на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств.

5.6. Эффективное функционирование Учреждения строится путем определения ответственности и круга обязанностей Работников, минимизации и эффективного разрешения конфликтов интересов.

5.7. Учреждение рассматривает развитие кадрового потенциала как одну из основ своего долговременного и устойчивого развития, совершенствования и укрепления корпоративной культуры в Учреждении и направлено на создание у каждого Работника чувства сопричастности к реализации миссии Учреждения и стратегических задач, стоящих перед ним. Учреждение поддерживает стремление Работников развивать свои профессиональные качества для достижения высокой эффективности деятельности каждого и Учреждения в целом.

5.8. В Учреждении регулярно проводится внутреннее и внешнее обучение, аттестация на соответствие занимаемой должности.

5.9. Учреждение уделяет постоянное внимание вопросам охраны здоровья работников Учреждения и безопасности условий их труда и стремится к выполнению всех применимых норм и требований в данной области.

5.10. Действующие запреты

5.10.1. Причинять ущерб репутации Учреждения и (или) репутации ее Работников;

5.10.2. Работникам Учреждения запрещается предоставлять предпочтения и преимущества деловым партнерам, принимать деньги или материальные ценности, заключать договоры с третьими лицами с целью получения личной выгоды за оказанные услуги в рамках исполнения должностных обязанностей в качестве Работника Учреждения;

5.10.3. В Учреждении запрещается преднамеренная фальсификация (или) искажение представляемой пользователям информации, отчетов и иных документов;

5.10.4. Не допускается распространение недостоверной информации, сокрытие или искажение фактов, использование не по назначению сведений, полученных в ходе выполнения своих служебных обязанностей в своей деятельности, либо при взаимоотношениях со средствами массовой информации;

5.10.5. Никто из Работников Учреждения не имеет права пользоваться своим служебным положением для разрешения конфликтной ситуации в свою пользу и (или) с выгодой для себя или связанных с таким Работником третьих лиц;

5.10.6. В Учреждении запрещается протекционизм. В Учреждении не приветствуется замещение должностей всех уровней управления лицами, находящимися в близком родстве, в случае если это связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, в особенности, при наличии непосредственного подчинения или если деятельность таких лиц связана с контролем и распоряжением финансовыми и материальными ресурсами Учреждения.

5.11. Основными качествами каждого Работника Учреждения являются профессионализм, ответственность, решительность, инициативность, стремление к развитию, честности, открытости, справедливости и соблюдению высокого уровня корпоративной культуры. Особую ценность для Учреждения представляет умение работать в команде, что не освобождает Работников от индивидуальной ответственности за нарушение норм, предусмотренных Кодексом. Отношения между всеми Работниками Учреждения являются равноправными.

5.12. При разрешении проблем, возникающих в рабочем процессе, Работники Учреждения, в первую очередь, руководствуются законодательством, настоящим Кодексом и иными локальными актами Учреждения с учетом интересов, принципов добросовестности и справедливости.

5.13. Работники обязуются не допускать унижения личности и профессионального имиджа всех участников образовательного процесса. Работники обязуются проявлять разумную заботу о том, чтобы их действия не вредили другим участникам образовательного процесса, исполнять требования законодательства, в том числе по охране труда и общепринятым нормам этики.

5.14. Учреждение приветствует различные формы взаимодействия и общения участников образовательного процесса: совместное выполнение проектов, обсуждение и решение рабочих вопросов, выработка новых направлений развития, а также совместное проведение культурных и спортивных мероприятий.

5.15. В Учреждении недопустимы нарушения дисциплины, ставящие под угрозу надежность работы, включая:

5.15.1. несогласованные решения, ущемляющие интересы участников образовательного процесса или заинтересованных лиц;

5.15.2. систематическое невыполнение и (или) некачественное выполнение трудовых обязанностей, неорганизованность;

5.15.3. разглашение конфиденциальной или составляющей коммерческую тайну информации об Учреждении;

5.15.4. пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

5.15.5. пренебрежение или умышленное невыполнение требований охраны труда;

5.15.6. любые формы дискриминации и неуважительное отношение к участникам образовательного процесса, деловым партнерам или конкурентам Учреждения;

5.15.7. любые проявления коррупции, хищения, умышленное причинение ущерба имуществу Учреждения.

## 6. Принципы взаимоотношений с заинтересованными сторонами

6.1. Развитие партнерских отношений с заинтересованными сторонами.

6.1.1. В связи с высоким влиянием на деятельность Учреждения доверия родителей( законных представителей) и деловых партнеров, а также других заинтересованных лиц, Учреждение уделяет особое внимание поддержанию и развитию устойчивых и доверительных взаимоотношений с заинтересованными лицами как в краткосрочной, так и в долгосрочной перспективе. Учреждение дорожит своей деловой репутацией и имиджем. Внешние отношения Учреждения строятся на основе соблюдения принципов взаимного уважения, открытости, добросовестности и ответственности.

6.1.2. Учреждение придерживается принципа нейтральности в отношении государственных органов, политических партий и объединений. При этом Учреждение, осуществляя свою деятельность, стремится вести ответственную деловую практику, руководствуясь следующими положениями:

6.1.2.1. осуществление своей деятельности с соблюдением этических норм, основанных на принципах добропорядочности и справедливости, честности во взаимоотношениях с деловыми партнерами;

6.1.2.2. нераспространение напрямую либо через третьих лиц заведомо ложной и непроверенной информации;

6.1.2.3. противодействие и искоренение коррупции;

6.1.2.4. добросовестное соблюдение законодательства Российской Федерации, внутренних документов Учреждения, иных применимых норм и правил;

6.1.2.5. осуществление деятельности Учреждения как ответственного налогоплательщика, вносящего вклад в укрепление финансовой стабильности Российской Федерации;

6.1.2.6. поддержание добросовестной конкуренции;

6.1.2.7. соблюдение прав человека;  
6.1.2.8. недопущение использования детского, запрещенного законодательством, и принудительного труда;  
6.1.2.9. недопущение дискриминации в любых проявлениях;  
6.1.2.10. уважение прав собственности, в том числе прав на интеллектуальную собственность.

## 6.2. Добросовестная конкуренция

6.2.1. Осуществляя свою деятельность, Учреждение осознает свою ответственность за развитие добросовестной конкуренции.

## 6.3. Противодействие коррупции

6.3.1. Коррупция представляет собой злоупотребление Работником своими полномочиями или доверием, которое было возложено на такое лицо Учреждения, при котором такой Работник желает воспользоваться имеющейся властью или полномочиями за вознаграждение или предоставление материальных ценностей.

6.3.2. Работники Учреждения не имеют права требовать или принимать вознаграждение или иные материальные ценности от своего имени или в пользу третьих лиц за выполнение своих должностных обязанностей.

6.3.3. Работники никогда не должны прямо или косвенно принимать взятки, а также любые иные материальные ценности или выгоду от иных Работников либо третьих лиц за исполнение обязанностей, которые они должны выполнять в соответствии с трудовым договором или любым иным договором с Учреждением. Нарушение законодательства в данной области может повлечь наложение штрафов, привлечение виновных Работников к административной или уголовной ответственности.

6.3.4. Основы и принципы антикоррупционной деятельности Учреждения определяются настоящим Кодексом и антикоррупционной политикой Учреждения.

## 6.4. Передача и получение материальных ценностей

6.4.1. При взаимодействии с родителями(законными представителями), государственными и (или) общественными организациями и должностными лицами Работники имеют право принимать материальные ценности, если подобные действия соответствуют обычной деловой практике, не призваны повлиять на принятие решений и не создают подобное впечатление, и если это способствует улучшению имиджа Учреждения, а также направлено на презентацию деятельности Учреждения и установление прочных деловых отношений.

6.4.2. При получении материальных ценностей в ходе взаимодействия с родителями(законными представителями), а также государственными и (или) общественными организациями и Должностными лицами необходимо руководствоваться положениями настоящего Кодекса. В сомнительных случаях перед получением материальных ценностей Работник обязан получить разрешение своего непосредственного руководителя и (или) председателя Комиссии. Необходимо заблаговременно



решить любые вопросы и (или) разрешить сомнения с непосредственным руководителем и (или) председателем Комиссии.

6.4.3. Ни при каких обстоятельствах Работник при взаимодействии с родителями(законными представителями), а также государственными и (или) общественными организациями и Должностными лицами не имеет права требовать передачи ему материальных ценностей.

6.4.4. Работники при взаимодействии с родителями(законными представителями), а также государственными/общественными организациями и Должностными лицами имеют право получать подарки в не денежной форме и иные материальные ценности, если их стоимость не превышает 3 000 (три тысячи) руб. и это не выходит за рамки обычной деловой практики дарителя или получателя.

6.4.5. В случаях получения Работником от лиц, указанных выше, подарка в не денежной форме, выходящего за рамки обычной деловой практики, стоимость которого превышает разумную, Работник обязан сообщить директору Учреждения и (или) председателю Комиссии.

6.5. Взаимодействие с органами власти, общественностью и средствами массовой информации (СМИ).

6.5.1. Учреждение выстраивает и поддерживает с представителями органов государственной власти, средств массовой информации и общественности уважительные, конструктивные, прозрачные отношения, исключающие конфликт интересов, и основанные на соблюдении законодательства Российской Федерации. Учреждение убеждено, что формирование конструктивного диалога с органами государственной власти наряду с мерами по росту информационной прозрачности, будет способствовать его привлекательности.

6.5.2. Главными принципами взаимодействия Учреждения с органами власти, общественностью и средствами массовой информации являются:

6.5.2.1. раскрытие информации в соответствии с действующим законодательством;

6.5.2.2. регулярное предоставление Учреждением в СМИ актуальной информации, максимально полно и объективно освещающей все аспекты деятельности Учреждения;

6.5.2.3. предоставление своевременных и полных ответов на информационные запросы компетентных органов, поступающих в Учреждение.

6.6. Участие в деятельности политических, религиозных и общественных организаций.

6.6.1. Учреждение не ограничивает участие Работников в деятельности политических, религиозных и общественных организаций во вне рабочее время.

6.6.2. Религиозные и политические предпочтения являются личным делом Работников и не должны препятствовать исполнению ими своих обязанностей и взаимодействию с коллегами.

6.6.3. Работники Учреждения, принимающие участие в политической, религиозной и общественной деятельности, не должны ссылаться на Учреждение и должны выступать как частные лица.

6.6.4. Работники не вправе использовать ресурсы, имидж и репутацию Учреждения при осуществлении политической, религиозной и общественной деятельности.

## 7. Раскрытие информации

7.1. Раскрытие информации является важным элементом формирования имиджа Учреждения, обеспечивающим возможность заинтересованным лицам получить объективное представление о результатах деятельности Учреждения, его планах и направлениях развития.

7.2. Реализуемая Учреждением политика раскрытия информации главной своей целью имеет обеспечение максимально высокой степени доверия заинтересованных лиц путем предоставления указанным лицам информации о себе, своей деятельности в достаточном для принятия указанными лицами обоснованных и взвешенных решений в отношении Учреждения.

7.3. Учреждение выполняет все требования по раскрытию информации, установленные законодательством Российской Федерации. Учреждение, раскрывая информацию о себе, не ограничивается информацией, раскрытие которой предусмотрено применимыми законодательными и нормативными правовыми актами, и дополнительно раскрывает иную информацию, которая обеспечивает высокую степень прозрачности Учреждения и способствует достижению цели, реализуемой Учреждением информационной политики.

7.4. Основными принципами раскрытия информации об Учреждении и её деятельности являются:

7.4.1. регулярность и оперативность;

7.4.2. доступность информации;

7.4.3. полнота и достоверность раскрываемой информации;

7.4.4. соблюдение разумного баланса между открытостью и соблюдением интересов Учреждения.

7.5. Конфиденциальность.

7.5.1. Раскрытие информации об Учреждении должно обеспечивать соблюдение разумного баланса между информационной прозрачностью и безопасностью интересов Учреждения. Обязанность обеспечивать сохранение конфиденциальной информации лежит на всех Работниках Учреждения и членах органов управления.

7.5.2. Работникам запрещено разглашать конфиденциальную информацию или информацию, составляющую тайну третьим лицам как во время работы в Учреждении, так и после завершения их деятельности в Учреждении.

7.5.3. Работникам запрещено непосредственно или косвенно использовать конфиденциальную информацию для получения собственной

выгоды или выгоды третьих лиц, или в ущерб Учреждения как во время, так и после их работы в Учреждении.

7.5.4. Все Работники обязаны принимать все возможные меры для защиты и охраны конфиденциальной информации или информации, составляющей тайну.

7.6. Ответы на запросы.

7.6.1. В целях формирования и реализации единой информационной политики Учреждения, Работники обязаны немедленно сообщать администрации Учреждения о любых запросах, полученных от представителей средств массовой информации. При этом они также вправе указать, каким образом можно получить публично раскрываемую информацию об Учреждении (например, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет), но не вправе раскрывать информацию, которая не является публичной, либо информацию, в отношении которой Работник не уверен, была ли она публично раскрыта.

7.6.2 Работники не вправе отвечать на запросы, делать заявления, а также выражать публично свое мнение в иных формах при отсутствии необходимых полномочий, а также в случае, когда такое действие является или может привести к нарушению норм законодательства, внутренних локальных актов Учреждения, либо может причинить вред Учреждению.

7.7. Защита персональных данных.

7.7.1 Учреждение обеспечивает защиту персональных данных Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами. Все Работники обязаны соблюдать правила и предписания в отношении защиты персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае нарушений необходимо связаться директором Учреждения и (или) должностным лицом, отвечающим за защиту персональных данных.

7.8. Сохранение ресурсов Учреждения

7.8.1. Каждый Работник должен бережно относиться к имуществу Учреждения, рационально использовать его ресурсы, защищать вверенное ему имущество от порчи, кражи, нецелевого и незаконного использования.

7.8.2. Активы Учреждения представляют собой совокупность материальных, нематериальных, человеческих и информационных ресурсов. Все активы и имущество Учреждения должны быть использованы только в интересах Учреждения и не могут использоваться Работниками в личных целях.

7.8.3. Работники обязаны изучать локальные акты Учреждения и придерживаться изложенных в них инструкций на предмет правильного обращения с активами и имуществом Учреждения. В сомнительных ситуациях Работник обязан обратиться к администрации Учреждения.

7.8.4. Работники Учреждения обязаны предпринимать необходимые действия для защиты объектов интеллектуальной собственности Учреждения, включая документирование и регистрацию. Учреждение обладает исключительными правами на любые объекты интеллектуальной



собственности, созданные Работниками в рамках исполнения ими трудовых обязанностей. Неправомерное использование Работниками и Учреждением объектов интеллектуальной собственности, принадлежащих третьим лицам, строго воспрещается.

#### 8. Здоровье и безопасность

8.1. МБОУ «ООШ № 11» уделяет большое внимание вопросам охраны труда и личной безопасности.

8.2. Каждый Работник несет ответственность за соблюдение требований, направленных на обеспечение личной безопасности, безопасности коллег и окружающей среды. Необходимо соблюдать все законы, правила, предписания и положения по технике безопасности.

8.3. Каждый Работник должен придерживаться следующих правил:

8.3.1. всегда соблюдать нормы безопасности и требования охраны труда, поддерживать их на рабочих местах.

8.4. Учреждение поддерживает поведение, способствующее улучшению здоровья Работников. Учреждение постоянно развивает образовательную, организационную деятельность для снижения рисков, сопутствующих ее деятельности.

8.5 Учреждение развивает и совершенствует системы безопасности труда

#### 9. Предупреждение конфликтов интересов. Общие принципы

9.1. Учреждение признает и уважает многообразие внеслужебных целей и интересов Работников. При этом и Учреждение, и Работники стремятся не допускать возникновения ситуаций, при которых Работнику представляется возможность извлекать материальную или иную выгоду для себя лично, для родственников или иных связанных с ним лиц в ущерб коммерческим, корпоративным или иным интересам Учреждения.

9.2. Конфликт интересов - это ситуация, при которой личные, профессиональные, финансовые либо иные собственные интересы Работников, а также членов администрации Учреждения, противоречат либо могут потенциально противоречить интересам Учреждения

9.3. Во избежание конфликтных ситуаций Работники обязуются соблюдать следующие правила:

9.3.1. осуществлять свои полномочия, функции и должностные обязанности только исходя из интересов Учреждения;

9.3.2. обеспечивать полное и своевременное раскрытие информации о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в

соответствии с применимым законодательством и внутренними документами Учреждения.

9.4. Каждый Работник обязан немедленно уведомить своего руководителя либо Комиссию о любых потенциальных признаках конфликтов деловых и личных интересов.

9.5. Разрешение конфликтов интересов производится Комиссией или директором, таким образом, чтобы возможный ущерб от него для деятельности Учреждения был минимальным.

9.6. Работа вне Учреждения.

9.6.1. Работой вне Учреждения является любая дополнительная деятельность в любой другой должности в другой организации, не осуществляющей деятельность в образования и воспитания.

9.6.2. Перед получением любой дополнительной работы в организации с которой Работник взаимодействовал в ходе работы в Учреждении, Работнику рекомендуется уведомить администрацию.

9.6.3. Иное дополнительное трудоустройство, которое способно оказать негативное воздействие на показатели работы Работника, допускается только после предварительной консультации с руководителем Учреждения.

9.6.4. В иных случаях перед началом дополнительного трудоустройства Работникам рекомендовано уведомлять руководителя Учреждения.

10. Организация работы в Учреждении по соблюдению требований настоящего Кодекса

10.1. Учреждение убеждено, что следование положениям Кодекса повышает результативность работы Учреждения, а также способствует развитию эффективных деловых связей с партнерами.

10.2. Работники Учреждения обязаны неукоснительно соблюдать нормы и требования настоящего Кодекса.

10.3. За действие или бездействие, нарушающее положения настоящего Кодекса либо подрывающее репутацию Учреждения и его Работников, Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или иным мерам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, также может быть поставлен вопрос о несоответствии данного Работника занимаемой должности.

10.4. В случае неясности положений настоящего Кодекса или затруднений при их применении на практике Работники обязаны обратиться за разъяснением к непосредственному руководителю Учреждения.

10.5. Соблюдение требований настоящего Кодекса.

10.5.1. Администрация Учреждения обеспечивает внедрение и соблюдение требований настоящего Кодекса.

10.5.2. Все Работники Учреждения при их назначении, вступлении в должность, заключении трудовых и гражданско-правовых договоров с Учреждением обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом и подтвердить своей подписью понимание положений Кодекса.

10.5.3. Работники обязаны уведомлять руководителя или Комиссию о любом известном им нарушении настоящего Кодекса.

10.5.4. Учреждение всегда готово рассмотреть предложения заинтересованных сторон по внесению изменений, дополнений в Кодекс, если они актуальны, соответствуют общепринятым этическим нормам и принципам, а также не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и внутренним локальным актам.

10.5.5. Соблюдение Работником Учреждения норм Кодекса является важным элементом для всесторонней и объективной оценки его личностных и профессионально-деловых качеств.

10.5.6. Каждый Работник Учреждения в случае нарушения положений настоящего Кодекса имеет право на объективное расследование допущенных им отступлений от норм Кодекса, а также вправе получить результаты проведенного расследования и рекомендации по недопущению подобных нарушений в будущем.

10.5.7. Контактные данные Комиссии должны быть представлены в общем доступе всем Работникам в электронном и печатном виде (в том числе во внутренней сети, на информационных досках объявлений).

10.6. Комиссия по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов

10.6.1. В целях предупреждения случаев возникновения конфликтов интересов при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и их урегулирования, а также в целях эффективной реализации положений Кодекса корпоративной этики в Учреждении создается Комиссия по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов.

10.6.2. Полученная Комиссией информация о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной, и ее сохранность должна быть обеспечена от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

10.6.3. Учреждение обеспечивает добросовестным Работникам, сообщившим о нарушениях Кодекса, недопущение дискриминации и иного преследования с чьей-либо стороны. Анонимные сообщения о нарушениях Кодекса Учреждением не рассматриваются. Учреждение гарантирует конфиденциальность при проведении проверки.

10.7. Последствия нарушения настоящего Кодекса

10.7.1. К Работникам Учреждения, нарушившим положения настоящего Кодекса и вина которых доказана в установленном законом порядке, могут применяться дисциплинарные взыскания и иные меры, предусмотренные трудовым законодательством, а также меры административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Кодекс утверждается директором Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения. Все изменения и дополнения в Кодекс (утверждение Кодекса в новой редакции) вносятся по решению Комиссии Учреждения.