

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский центр туризма, краеведения и экскурсий «Меридиан» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Владимирова С.Н.

« 10 » 2022 года



**Стандарты и процедуры, направленные на добросовестную работу  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования «Детский центр туризма, краеведения и  
экскурсий «Меридиан» городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский центр туризма, краеведения и экскурсий «Меридиан» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – МБОУ ДО «ДЦТКиЭ «Меридиан») руководствуется Законом РФ «Об образовании», законодательством Российской Федерации Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, решениями органов образования.

1.2. МБОУ ДО «ДЦТКиЭ «Меридиан» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.3. В МБОУ ДО «ДЦТКиЭ «Меридиан» не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Вопросы, связанные с применением Стандартов и процедур, направленных на добросовестную работу (далее - Стандарты), Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## 2. Предмет и сфера действия Стандартов

- 2.1. Стандарты представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться Работникам МБОУ ДО «ДЦТКиЭ «Меридиан».
- 2.2. Гражданин, поступающий на работу в МБОУ ДО «ДЦТКиЭ «Меридиан» (далее - Работник), знакомится со Стандартами и соблюдает их в процессе своей деятельности.
- 2.3. Каждый Работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящих Стандартов.

## 3. Цель Стандартов

- 3.1. Целью Стандартов является установление этических норм и правил служебного поведения Работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Работника. Стандарты призван повысить эффективность выполнения Работниками своих должностных обязанностей.
- 3.2. Стандарты служат основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании и выступают как институт общественного сознания и нравственности Работников, их самоконтроля.
- 3.3. Знание и соблюдение Работниками Стандартов является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## 4. Соблюдение законности

- 4.1. Работник обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.
- 5.2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

## 5. Требования к антикоррупционному поведению Работников образовательного учреждения

- 5.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 5.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).



## 6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## 7. Служебное общение

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

7.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны Работников недопустимы:

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

7.2.2. пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

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

## 8. Внешний вид

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