

если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4.1. Общие требования к обращению с подарками. Мы определяем подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Учреждением своей деятельности. Работникам Учреждения строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств. Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

4.2. В Учреждении запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением Обществом договоров и осуществлением им иной предпринимательской деятельности:

4.2.1. Деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников Учреждения или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции; В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

5. Недопущение конфликта интересов.

В деятельности Школы учитываются интересы каждого работника. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей администрации Школы.

Конфликт интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречат интересам Общества. Во избежание конфликта интересов, работники Школы должны выполнять следующие требования:

- работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в Школе;
- работник вправе использовать имущество Школы (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.
- систематически проводить работу с педагогическими работниками о недопустимости сбора наличных денежных средств, об обязательности заключения договоров гражданско-правового характера при оказании благотворительной помощи юридическими или физическими лицами.
- в случае представления заведующего или члена комиссии по трудовым спорам и урегулированию конфликта интересов работников сведений о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов проводить заседание комиссии с целью решения возникшей ситуации и вынесения в отношении работника решения.

6. Требование к работникам при приеме на работу

6.1. Установить квалификационные требования для оценки потенциальных работников всех уровней, а именно: собрать биографические данные и документы, подтверждающие квалификацию лиц, принимаемых на работу, в том числе: получить анкетные сведения; принять заявление о приеме на работу; провести собеседование; получить сведения об образовании; принять к сведению личные отзывы о заявителе; изучить рекомендательные письма от прежних работодателей (при наличии).

6.2. Ознакомить лиц, подавших заявление о приеме на работу, и принятых работников с целями и процедурами, применяемыми в Школе, имеющими к ним отношение.

7.. Конфиденциальность

Работникам Школы запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самой Школой. Передача информации внутри Школы осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.