



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 230
от « 14 » сентября 2020 г.
директора МБОУ «СОШ № 2»
Сергеев /С.А. Сергеева/

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 2»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ «СОШ № 2» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники МБОУ «СОШ № 2» независимо от занимаемой ими должности.
3. При поступлении на работу в МБОУ «СОШ № 2», гражданин обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МБОУ «СОШ № 2» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета школы.
5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками школы своих должностных обязанностей.
6. Знание и соблюдение работниками школы кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 2»

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник образовательного учреждения обязан:
 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
2. Основные принципы служебного поведения работников школы являются основой поведения граждан Российской Федерации.

3. Работники школы, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов;
 - исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников школы;
 - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий образовательного учреждения;
 - исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы;
 - при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
 - соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
 - проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, их родителями (законными представителями), иными гражданами и должностными лицами;
 - 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;
 - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету образовательного учреждения;
 - не использовать должностное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;
 - соблюдать установленные МБОУ «СОШ № 2» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами школы, находящимися в сфере ответственности работника образовательного учреждения;
 - воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности образовательного учреждения, его руководителя;
 - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения;
 - противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
 - проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).
4. В целях противодействия коррупции работнику образовательного учреждения рекомендуется:
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов; не допускать при исполнении

- должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов; уведомлять руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических или юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера).
5. Работник школы может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в образовательном учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 6. Работник школы обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.
 7. Руководитель образовательного учреждения и другие работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями, по отношению к другим работникам школы, призваны:
 - по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
 - принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
 - не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений и религиозных организаций.
 8. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.
 9. Руководитель обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 2»

1. В служебном поведении работнику школы необходимо исходить из конституционных положений о том, 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.
2. В служебном поведении работник образовательного учреждения воздерживается от:
 - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, состояния здоровья, политических или религиозных предпочтений;
 - грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
 - курения в здании, на территории и в непосредственной близости от территории школы;
 - использования мобильного телефона во время осуществления учебного процесса, служебных совещаний.
3. Работники школы призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. Работники школы должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с обучающимися, родителями (законными представителями), гражданами и коллегами.
5. Внешний вид работника школы при выполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

1. Нарушение положений кодекса рассматривается педагогическим коллективом и администрацией МБОУ «СОШ № 2».