

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Косулинская средняя общеобразовательная школа №8»  
(МАОУ «Косулинская СОШ №8»)

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 26/16 от 13.01 2020 г.  
согласовано с учетом мнения  
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Косулинская СОШ №8»  
И.А. Храмцова  
«15» 01 2020 г.



Кодекс этики и служебного поведения работников  
МАОУ «Косулинская СОШ «8»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ «Косулинская СОШ №8» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией РФ, Международным кодексом поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.); Модельным кодексом поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих); Модельным законом «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.); федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; другими федеральными законами, содержащими ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации; Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Кодекс основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Школы, независимо от занимаемой ими должности.

1.4. Работник - поступающий на работу в Школу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса, соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Школы для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Школы.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками Школы положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **2. Основные принципы и правила служебного поведения работников**

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Школы представляют собой основы поведения, которыми надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации все работники призваны:

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Школы;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина – один из основных смыслов содержания деятельности работников Школы;
- трудовым договором, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка для работников Школы;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению работниками должностных обязанностей;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность, внимательность и доброжелательность в обращении с коллегами, обучающимися и их родителями, а также с любыми посетителями Школы;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям семей из различных этнических, социальных групп, учитывать их культурные и иные особенности;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Школы должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и/или авторитету Школы;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации Школы и коллег, т.к. это не входит в должностные обязанности работника Школы;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.3. Работник обязан соблюдать Конституцию РФ, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

2.5. Работник Школы обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник Школы при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений:

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- 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 своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.8. Работнику Школы запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

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

Работник 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.

2.10. Работник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.11. Работник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции.

2.12. Работник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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.

2.13. Руководитель Школы обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Этические правила служебного поведения работников**

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении работник Школы воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих деловому общению или провоцирующих противоправное поведение;

- обсуждения вопросов, связанных с освоением образовательных программ учащимися с другими родителями, сравнения достижений учащихся с достижениями других учащихся и давать некорректные оценки освоения учащимися учебных программ в присутствии других родителей;

- курения в Школе и прилегающей к ней территории, а также в присутствии обучающихся их родителей;

- приема пищи в учебных кабинетах во время проведения учебных занятий и школьных перемен;

- разговоров по телефону во время учебных занятий.

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

3.4. Работники школы должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами, обучающимися и их родителями, а также с любимыми посетителями школы.

3.5. Внешний вид работника Школы при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при

проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.2. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.