

Принято
На Общем собрании работников
Протокол № 18 от 15.11.2021



Кодекс этики и служебного поведения работников МОУ Захальская СОШ

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников МОУ Захальская СОШ (далее – Кодекс этики, Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники школы, независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в школу, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников школы для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников школы, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в школе, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и к школе.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

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

Каждый работник школы должен следовать положениям Кодекса этики, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника школы поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса этики.

За нарушение положений Кодекса этики директор школы и работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса этики используются следующие понятия:

2.1.1. работники – лица, состоящие со школой в трудовых отношениях;

2.1.2. конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.1.3. личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пп. 2.1.2. п.2.1.

настоящей главы, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями супругов, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пп. 2.1.2. 2.1. настоящей главы, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.1.4. служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников школы в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам школы, обучающимся, родителям (законным представителям), деловых партнеров;

2.1.5. деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым школа взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников школы

Деятельность школы, работников школы основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1. законность: школа, работники школы осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Иркутской области, настоящим Кодексом;

3.2. приоритет прав и законных интересов школы, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров школы: работники школы исходя из того, что права и законные интересы школы, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров школы ставятся выше личной заинтересованности работников школы;

3.3. профессионализм: школа принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников школы, в том числе по проведению профессионального обучения.

Работники школы стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4. независимость: работники школы в процессе осуществления деятельности допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам законным интересам; обучающимся, родителям (законным представителям), деловым партнерам школы

3.5. добросовестность: работники школы обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к обучающимся, родителям (законным представителям), деловым партнерам школы;

3.6. информационная открытость: школа осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7. объективность и справедливое отношение: школа обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем работникам, обучающимся, родителям (законным представителям), деловым партнерам школы.

4. Основные правила служебного поведения работников школы

Работники школы обязаны:

4.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы;

4.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека

гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности школы;

4.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий школы;

4.4. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

4.6. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, родителями (законными представителями), и деловыми партнерами;

4.8. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10. соблюдать прав обучающихся, родителей (законных представителей), гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного человека в конкретной ситуации;

4.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника школы, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации школы, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров школы;

4.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе школы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16. работники школы призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17. внешний вид работника школы при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к обучающимся, родителям (законным представителям), деловым партнерам школы, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника недопустимы:

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

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

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

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник школы обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Получение работниками школы деловых подарков, знаков делового гостеприимства возможно только при соблюдении требований Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. №273-ФЗ, а также Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

6. Обращение со служебной информацией

Работник школы обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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