

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
МБОУ «СОШ № 6»  
от 01.09.2014г. № 202/1

**Кодекс  
этики и служебного поведения работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6» ст.Тбилисской  
муниципального образования Тбилисский район**

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» ст.Тбилисской муниципального образования Тбилисский район (далее - Кодекс) (далее – МБОУ «СОШ № 6») является документом, определяющим совокупность правил и норм поведения, а также идеалов, морали и принципов нравственности работников при оказании услуг в сфере образования (реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования).

Настоящий Кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства личности, а также определяет высокую моральную ответственность работников МБОУ «СОШ № 6» перед гражданами, обществом за процесс и результат своей деятельности.

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**Раздел I. Общие положения**

**Статья 1**

Работник МБОУ «СОШ № 6» (далее – работник) – специалист принимающий участие в услуге «реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования» на улучшение обслуживания участников образовательных правоотношений.

При заключении трудового договора представитель работодателя обязан ознакомить работника с настоящим Кодексом.

## Статья 2

Цель профессиональной деятельности работника – оказание качественных услуг.

## Статья 3

В своей деятельности работник следует голосу совести, руководствуется принципами гуманизма, служения интересам общества, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Краснодарского края и другими документами.

Работник должен:

- направить все усилия в соответствии со своей квалификацией и компетентностью на оказание качественных услуг, улучшение обслуживания участников **образовательных** правоотношений, в том числе осуществляя разъяснительную деятельность по вопросам оказания своей профессиональной деятельности;

- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим, юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям, не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

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

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- 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 учреждения;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации

меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

Работник обязан:

- принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- прикладывать все усилия, чтобы качество оказываемых услуг было на самом высоком уровне в соответствии с правилами и стандартами;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки и эрудицию;

- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

- не допускать использования служебной информации в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчинённых ему сотрудников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

Моральная обязанность работника - беспристрастно анализировать как свои собственные ошибки, так и ошибки своих коллег, соблюдать чистоту рядов, препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, причиняющих ущерб и вред учреждениям при оказании услуг организации.

#### Статья 4

Злоупотребление знаниями и положением работника несовместимо с его

профессиональной деятельностью.

Работник не вправе:

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- без достаточных на то законных оснований не оказывать услуги в ведении бухгалтерского учета учреждениям;
- навязывать учреждениям свои философские, религиозные и политические взгляды;
- наносить учреждениям физический, нравственный или материальный ущерб намеренно либо по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

Личные предубеждения работника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на оказание качественных услуг в сфере образования.

Работник не имеет права, пользуясь своим положением, психической несостоятельностью человека, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

## Статья 5

Работник обязан:

- эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.
- отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий, противоречащих законодательству, этическим принципам, профессиональному долгу;
- в установленные законодательством Российской Федерации сроки принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность;
- соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчинённого;
- соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими

работниками при исполнении должностных обязанностей;

- работник не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

### **Статья 6**

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей не зависимо от условий работы должен способствовать уважительному отношению граждан к нему, он должен отличаться официальностью, сдержанностью, традиционностью, аккуратностью.

Работник должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка.

В речи работнику неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

## **Раздел II. Взаимоотношения работника с физическими и юридическими лицами при оказании услуг**

### **Статья 7**

Работник должен уважать честь и достоинство физических и юридических лиц, проявлять внимательное и терпеливое отношение при оказании услуг.

Грубое и негуманное отношение к гражданам, унижение их человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо предпочтения или неприязни со стороны работника недопустимы.

### **Статья 8**

При возникновении конфликта интересов работник должен отдать предпочтение интересам граждан, если только их реализация не причиняет прямого ущерба и не противоречит требованиям нормативных актов.

### **Статья 9**

Работник использует технологии и материалы, разрешенные к применению в установленном законом порядке.

### **Статья 10**

Не допускается получение работником от граждан ценных подарков и наличных денег в связи с исполнением им должностных обязанностей.

### **Раздел III. Взаимоотношения работников**

#### **Статья 11**

Взаимоотношения между работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии, отличаться безукоризненностью и соблюдением интересов участников образовательных правоотношений. Во взаимоотношениях с коллегами работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии других лиц.

### **Раздел IV. Пределы действия кодекса и ответственность за его нарушение**

#### **Статья 12**

Настоящий кодекс действует в МБОУ «СОШ № 6» и рекомендован для использования всеми работниками.

#### **Статья 13**

Степень ответственности за нарушение профессиональной этики и служебного поведения определяется комиссионно. Если нарушение этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, работник несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.