

**Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Родионово-Несветайского района
«Авиловская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Авиловская СОШ»)**

1. ПРЕДМЕТ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОДЕКСА

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Авиловская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Авиловская СОШ») разработан во исполнение части 4 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам МБОУ «Авиловская СОШ» (далее – работники ОУ), независимо от занимаемой должности.
- 1.2. Гражданин, поступающий на работу в образовательное учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.
- 1.3. Каждый работник ОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ОУ поведения в отношениях с ним в соответствии положениями настоящего Кодекса.
- 1.4. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, учителей и сотрудников школы, которые должны включать уважительное, вежливое, заботливое отношение друг к другу и окружающим, аспекты сотрудничества и ответственность за функционирование школы.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. МБОУ «Авиловская СОШ» обязана создать необходимые условия для реализации положений Кодекса.
- 2.2. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб (администрации) образовательного учреждения; изменения и дополнения утверждают Собранием трудового коллектива школы.
- 2.3. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на производственном совещании, публикуется на сайте школы. Вновь прибывшие обязаны познакомиться с данным документом.
- 2.4. Нормами Кодекса руководствуются педагоги и все сотрудники школы, работающие с детьми.
- 2.5. Данный Кодекс педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
- регулируют отношения между педагогами, учащимися и их родителями, а также другими работниками школы;
 - защищают их.

3. ЦЕЛЬ КОДЕКСА

3.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ОУ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников ОУ, доверия граждан к государству и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников ОУ. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работником ОУ своих должностных обязанностей.

3.2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере государственной службы, уважительного отношения к государственной службе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников ОУ, их самоконтроля.

3.3. Знание и соблюдение работником ОУ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

3.4. Каждый работник ОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

4. МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ

Оптимальными формами внедрения являются:

1. семинары, информирующие о Кодексе и его исполнении;
2. информационное обеспечение, призванное разъяснить назначение Кодекса и механизм его реализации и способов разрешения сложных этических ситуаций;
3. трансляция через менеджмент -особенно первых лиц -демонстрирующая, что руководство не только говорит о важности исполнения Кодекса, но и само образцово его исполняет;
4. стимулирование сотрудников, организация внутришкольных конкурсов с выдачей грамот, похвальных листов; рекомендации об участии сотрудников в районных и городских, региональных мероприятиях; учет соблюдения Кодекса при распределении премиального фонда учреждения.

5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Основные принципы служебного поведения работников ОУ представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

5.2. Работники ОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

*исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов;

*исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и работников ОУ;

*осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа;

- * 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 должностных обязанностей;
- * уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работникам ОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- * соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной службы;
- * соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- * соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- * проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- * проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, 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 объективном исполнении работниками ОУ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа;
- * принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- * не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- * воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работников ОУ;
- * соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- * уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- * в любой ситуации сохранять личное достоинство; □
- * быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни; □
- * при управлении транспортными средствами выполнять установленные правила безопасности движения и эксплуатации транспорта; □
- * являться образцом соблюдения правил дорожного движения и водительской вежливости; □
- * придерживаться здорового образа жизни, заботиться о своем внешнем виде, всегда быть подтянутым и аккуратным;

*постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень.

6. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ

6.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник школы обязан: ☐

- исполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы; ☐
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации; ☐
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; ☐
- соблюдать трудовую дисциплину; ☐
- выполнять установленные нормы труда; ☐
- соблюдать требования по пожарной безопасности, 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 сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.2. Работник ОУ в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

6.3. Работник ОУ обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ

7.1. Работник ОУ при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.2. Работник ОУ обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

7.3. 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, вознаграждения, за пользование транспортом и иные); ☐

7.4. 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.

7.5. Работнику ОУ не следует:

- ☐ создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера с целью получения подарка;
- ☐ принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- ☐ выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

8. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

8.1. Работник ОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Работник ОУ обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ.

9.1. Работники ОУ должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы.

9.2. Они не имеют права использовать имущество ОУ (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

9.3. Случаи, в которых сотрудникам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

10. ЭТИКА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОУ, НАДЕЛЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ДРУГИМ РАБОТНИКАМ

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

10.2. Работники ОУ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ОУ, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников ОУ к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;

г) по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника школы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.3. Работник ОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ОУ, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники ОУ не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

10.4. Директор ОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. СЛУЖЕБНОЕ ОБЩЕНИЕ

11. 1. В общении работнику ОУ необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

11.2. В общении с гражданами и коллегами со стороны работника ОУ недопустимы:

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

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) не допускать воздействия на своих коллег в целях принятия желаемого для работника или иных лиц противозаконного и (или) необоснованного решения.

11.3. Работники ОУ должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

11.4. Работники ОУ должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

11.5. Во взаимоотношениях с коллегами работник ОУ обязан:

☐ поддерживать ровные доброжелательные отношения, стремиться к установлению делового и конструктивного сотрудничества, взаимоуважения и взаимопомощи;

☐ обращаться к коллегам – работникам ОУ, называя их по имени и отчеству;

☐ проявлять корректность, тактичность, внимательность в общении с коллегами;

☐ оказывать уважение и доброжелательность, внимание коллегам;

☐ придерживаться делового этикета, соблюдать правила официального поведения и традиций ОУ;

☐ объективно, взвешенно, принципиально и гласно критиковать недостатки коллег по работе, не критиковать коллег в их отсутствие, с пониманием воспринимать критику в свой адрес;

☐ воздерживаться от критических замечаний по поводу действий или упущений руководителей при неформальном общении с коллегами.

11.6. В служебной деятельности работник ОУ обязан:

☐ быть верным гражданскому и служебному долгу;

- ☐ непримиримо бороться с любыми нарушениями закона;
- ☐ своевременно принимать эффективные меры к защите охраняемых законом прав и свобод человека и гражданина, а также интересов общества и государства, добиваться устранения нарушений закона и восстановления нарушенных прав;
- ☐ не допускать в работе проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан, проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами;
- ☐ не допускать, чтобы его политические и религиозные убеждения, личные отношения влияли на принятие решений, связанных с исполнением служебных обязанностей.

12. ОБЩЕНИЕ ВО ВНЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Во вне рабочее время работник ОУ обязан:

- ☐ при общении с гражданами проявлять вежливость и тактичность, выдержанность и эмоциональную устойчивость;
- ☐ избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ОУ;
- ☐ принимать все предусмотренные законом меры к пресечению противоправных действий, совершаемых в присутствии работника ОУ, и привлечению виновных лиц к ответственности;
- ☐ не допускать использования своего служебного положения для оказания влияния на деятельность граждан при решении вопросов в том числе неслужебного характера, в которых он прямо или косвенно заинтересован;
- ☐ соблюдать правила общежития, проявлять терпимость, уважать национальные и религиозные обычаи, культурные традиции народов России.

13. БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ И МЕЦЕНАТСТВО.

13.1. ОУ имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

13.2. Руководитель ОУ или педагог может принять от родителей обучающихся любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность. 1

14. ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКА

Внешний вид работника ОУ при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА.

15.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником школы установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника ОУ.

15.2. Работник ОУ, допустивший нарушения положений настоящего Кодекса, подлежит моральному осуждению на заседаниях педагогического совета или Общего собрания работников ОУ.

15.3. За нарушение положений настоящего Кодекса работник ОУ несет моральную, также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.4. При решении вопроса о мере ответственности работника ОУ учитываются обстоятельства и тяжесть совершенного проступка, ущерб, причиненный авторитету лица и отношение работника к совершенному проступку.

15.5. Соблюдение работником ОУ настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, материальном поощрении, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

15.6. Администрация ОУ в праве делать устные корректные замечания своим работникам ОУ о несоблюдении требований Кодекса.