

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 10 с углублённым изучением отдельных предметов»
Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области



УТВЕРЖДАЮ

Г.О. Директора МБОУ СШ № 10

М.В. Ильина

Приказ № 240 от «25» августа 2026 г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 10 с углубленным изучением отдельных
предметов»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 10» (далее – Школа) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Модельным кодексом профессиональной этики педагогических работников (письмо Минобрнауки России от 06.02.2014 № 09-148), Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (письмо Минпросвещения России от 20.08.2019 № ИП-941/06/484) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Школы независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Нормы Кодекса распространяются на всех работников Школы, состоящих с ней в трудовых отношениях, а также на лиц, выполняющих работы на основе гражданско-правовых договоров (в части, касающейся взаимодействия с участниками образовательных отношений).

1.4. Каждый работник обязан принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса. Каждый участник образовательных отношений (обучающиеся, родители, законные представители) вправе ожидать от работника Школы поведения в соответствии с настоящим Кодексом.

1.5. Знание и соблюдение работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Целями Кодекса являются:

1.6.1. Установление этических норм и правил поведения работников Школы при выполнении ими профессиональной деятельности; обеспечение выработки и принятия единых норм поведения.

1.6.2. Развитие взаимоотношений в системе образования, основанных на ценностях человека, нормах морали, уважительном отношении к обучающимся, их родителям (законным представителям), гражданам и коллегам.

2. Основные принципы, обязанности и правила служебного поведения работников

2.1. Основными принципами служебного поведения работников являются:

2.1.1. Законность.

2.1.2. Справедливость.

2.1.3. Уважение прав и свобод, чести и достоинства граждан.

2.1.4. Добросовестность.

2.1.5. Профессионализм.

2.1.6. Недопустимость дискриминации по любому признаку.

2.2. Работники Школы при осуществлении своей трудовой деятельности обязаны:

2.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Школы (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Школы, если она несет ответственность за его сохранность) и других работников.

2.2.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы.

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

2.3.1. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Школы.

2.3.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушений законов и иных нормативных правовых актов.

2.3.3. Обеспечивать эффективную работу Школы.

2.3.4. Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Школы.

2.3.5. 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.

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

2.3.7. Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений.

2.3.8. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения.

2.3.9. Проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, их родителями (законными представителями), иными гражданами и должностными лицами.

2.3.10. 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.

2.3.11. 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 Школы.

2.3.12. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

2.3.13. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учредителя, органов управления образованием, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника.

2.3.14. 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.

2.3.15. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3.16. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.17. 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, предложение превышения должностных полномочий, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. В целях противодействия коррупции работник **обязан**:

2.4.1. Незамедлительно уведомлять директора Школы (а при наличии признаков преступления – также органы прокуратуры и правоохранительные органы) обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.4.2. 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), за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, официальными командировками и другими официальными

мероприятиями, стоимость которых не превышает 3 000 рублей.

2.4.3. 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 директора Школы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Школе 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 и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Школе либо в ее подразделениях благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

2.7.1. 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.

2.7.2. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

2.7.3. Принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от следующего:

3.2.1. 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.

3.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

3.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.2.4. Принятия пищи в неустановленных для этого помещениях.

3.2.5. Курения в здании, на территории и в непосредственной близости от территории Школы, а также потребления алкогольной продукции и наркотических средств.

3.2.6. Размещения в сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, а также информации, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию Школы или ее работников.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Культура внешнего вида

4.1. Недопустимо небрежное отношение к своей внешности. Стиль одежды работников – деловой.

4.2. Прическа, костюм, украшения должны быть в сдержанном стиле. Внешний вид работников Школы при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Школе, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Ответственность за нарушение положений Кодекса

5.1. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса может рассматриваться на заседаниях коллегиальных органов управления Школы и (или) комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при применении дисциплинарных взысканий, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

5.3. За нарушение требований Кодекса работник несет дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения, а в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, – административную или уголовную ответственность.

6. Порядок ознакомления и срок действия Кодекса

6.1. Содержание Кодекса доводится до сведения работников Школы под подпись при приеме на работу, а также при внесении изменений в него. Вновь принятые работники знакомятся с Кодексом до подписания трудового договора.

6.2. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента утверждения приказом директора Школы, действует до отмены его действия или замены новым, размещается на официальном сайте Школы в разделе «Локальные нормативные акты».

Рассмотрено на заседании Общего собрания работников
Протокол № 240 от «25» августа 2026 г.