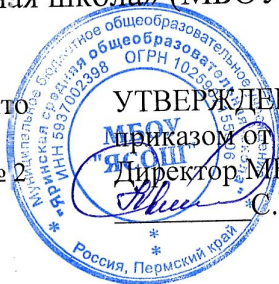


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Яринская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «ЯСОШ»)

Учтено мнение Совета
родителей (законных
представителей)
Протокол от 31.03.2023 г. № 2

РАССМОТРЕНО и принято
педагогическим советом
Протокол от 03.04.2023 г. № 2



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 03.04.2023 № 102-од

Директор МБОУ «ЯСОШ»:

С.Н.Шмань

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «ЯРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников МБОУ «Яринская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О противодействии коррупции» (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.09.2018 года), Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

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

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Школы своих должностных обязанностей.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в Школу (в дальнейшем работник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.6. Нормами Кодекса руководствуются все работники Школы. Школа обязана создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Школе, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник Школы

несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники Школы - лица, состоящие со Школой в трудовых отношениях;
- личная заинтересованность - возможность получения работником Школы в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

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 и их представителям;

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей;

- клиент Школы - юридическое или физическое лицо, которому Школой оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

- деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым Школа взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников школы

3.1. Основные принципы служебного поведения работников школы являются основой поведения граждан Российской Федерации.

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

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности школы;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

- 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;

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

-соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

-внешний вид работника школы при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность;

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

-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;

-не использовать служебное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;

-соблюдать установленные школе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.3.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 неправомερных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3.4.Работники школы обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.Руководство школы, по отношению к другим работникам школы, призвано:

-принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

-принимать меры по предупреждению коррупции;

-не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.6.Работник школы 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.

4. Требования к антикоррупционному поведению работников

4.1.Работник школы при исполнении им должностных обязанностей не

вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.3. Работнику школы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником школы в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью школы и передаются работником по акту в школу в порядке, предусмотренном нормативным актом школы.

5. Обращение со служебной информацией

5.1. 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.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Кодекс локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Кодекс, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Кодекс принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Кодексу принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Кодекса.

6.4. После принятия Кодекса (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.