



Утверждено приказом  
№34/1 от 26.03.2019

## КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МКОУ «ГОЛУБКОВСКАЯ СОШ ИМЕНИ С. УСТИНОВА» (В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (Постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.)), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МКОУ «Голубковская СОШ имени С. Устинова» (далее - образовательной организации) независимо от замещаемой ими должности.
3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в образовательную организацию, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.
4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета образовательной организации, доверия граждан к образовательному учреждению и обеспечение единых норм поведения работников МКОУ «Голубковская СОШ имени С.Устинова»
6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками образовательной организации своих должностных обязанностей.
7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к образовательному учреждению в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.



8. Знание и соблюдение работниками МКОУ «Голубковская СОШ имени С.Устинова» положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

9. Нарушение работниками норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников образовательной организации и урегулированию конфликта интересов комиссией, назначенной по приказу, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к работникам мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Соблюдение работниками образовательной организации норм настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для замещения вакантной должности руководителя образовательной организации в порядке должностного роста, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

*(пункт 9 в редакции от 31.01.2019 № 436)*

## II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

10. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с работой их в образовательной организации.

11. Работники, сознавая ответственность перед муниципальным образованием, обществом и гражданами, призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательной организации;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как образовательной организации, так и ее работников;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

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

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

6) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и

запреты, исполнять обязанности, связанные с работой в образовательной организации

8) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

9) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

10) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

11) проявлять терпимость и уважение к нравственным обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

12) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету образовательной организации;

13) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

14) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность образовательной организации, должностных лиц, и граждан при решении вопросов личного характера;

15) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности образовательной организации, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

16) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

17) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательной организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

18) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав,

19) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения материальными ценностями, находящимися в сфере ответственности работника.

11-1. При взаимодействии друг с другом работникам необходимо:

1) оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений;



- 2) проявлять уважение и вежливость;
- 3) соблюдать субординацию;
- 4) самостоятельно исполнять должностные обязанности, определенные должностной инструкцией, исключая их перепоручение;
- 5) проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;
- 6) не допускать обсуждения в коллективе личных и профессиональных качеств работников образовательной организации;
- 7) оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности в коллективе.

12. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

13. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

15. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

16. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя, а также вправе уведомлять 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, с последующим уведомлением об этом работодателя (представителя нанимателя). Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью работника образовательной организации.

17. Работнику запрещается получать в связи с исполнением им 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). Подарки, полученные работниками в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации, образовательной организации и передаются работником по акту в образовательную организацию, в котором он работает, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в образовательной организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению

безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

20. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в образовательной организации либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению коррупции;

3) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

23. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

*(глава II в редакции от 31.01.2019)*

### III. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

24. В служебном поведении работнику образовательной организации 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.

25. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;



3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих деловому общению или провоцирующих противоправное поведение;

4) курения во время служебных совещаний, бесед, ином служебном общении с гражданами.

26. 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.

*(п. 27 утратил силу решением от 31.01.2019 № 436)*

*(в редакции от 31.01.2019 № 436)*

#### IV. РЕКОМЕНДАЦИИ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

27. Внешний вид работников при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательной организации, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

28. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю.

29. Деловой стиль для мужчин-педагогов предполагает в том числе костюм классического покроя умеренных, неярких тонов, допускаются пиджак и брюки, сорочка с длинным рукавом. В летнее время допускается сорочка с коротким рукавом.

30. Деловой стиль для женщин-педагогов, женщин-служащих предполагает в том числе строгий костюм, допускаются жакет, юбка, брюки, платье классического покроя. При отсутствии жакета рекомендуется прикрывающий плечи рукав блузки или платья. Основные рекомендации к украшениям, макияжу и аксессуарам: умеренность и элегантность.

*(глава IV в редакции от 31.01.2019)*