

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МОХЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.Г.ХАТАНЗЕЙСКОГО»

«СӨВЕТСКӨЙ СОЮЗСА ГЕРОЙ А.Г.ХАТАНЗЕЙСКИЙ НИМА МОКЧОЙ ШӨР  
ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЬӨМКУД ВЕЛӨДАН УЧРЕЖДЕНИЕ

Принято решением  
педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждаю  
Директор Л. К. Канева  
приказ № 95/3 от 01.09.2023 г.

**КОДЕКС**  
**этики и правил служебного поведения**  
**работников муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Мохченская СОШ им. Героя Советского Союза А.Г.Хатанзейского»**

Кодекс этики и правил служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мохченская СОШ им. Героя Советского Союза А.Г.Хатанзейского»» (далее – Кодекс, Школа) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования муниципального района «Ижемский», а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

## **1. Предмет и сфера действия Кодекса**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Школы независимо от занимаемой должности.

1.2. Гражданин, принятый на работу в Школу, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

## **2. Цель принятия Кодекса**

2.1. Целью принятия Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работником Школы для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Школы и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения сотрудников. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Школы своих должностных обязанностей.

2.2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в среде сотрудников, уважительного отношения к Школе в общественном сознании;

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

2.3. Знание и соблюдение работниками Школы положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **3. Основные принципы служебного поведения работников**

3.1. Основные принципы служебного поведения работников Школы представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при выполнении должностных обязанностей.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы;

б) осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий;

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

д) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Школы каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять должностные обязанности;

е) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с работниками подведомственных учреждений, коллегами, другими должностными лицами;

и) 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;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками Школы должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Школы;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

м) не использовать служебное положение для оказания влияния на работников подведомственных учреждений, коллег, других должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

#### **4. Соблюдение законности**

4.1. Работник Школы обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации и Республики Коми, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Коми, муниципальные нормативные акты.

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

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

#### **5. Требования к антикоррупционному поведению работников**

5.1. Работник Школы при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность и при исполнении должностных обязанностей сотрудник Школы обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

5.2. Работник Школы обязан уведомлять руководителя, 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.

5.3. Работнику Школы 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).

#### **6. Обращение со служебной информацией**

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

6.2. Работник Школы 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.

## **7. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам**

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

7.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

а) быть одинаково требовательным и доброжелательным ко всем сотрудникам, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) внимательно отслеживать личные профессиональные достижения и заслуги сотрудников, их трудовой вклад в развитие Школы, своевременно поощрять их (в том числе материально);

в) создавать психологически комфортную атмосферу для всех сотрудников Школы;

г) учитывать и уважать границы компетенции сотрудников, соблюдать должностные требования;

д) соблюдать конфиденциальность личной информации о подчиненных;

е) принимать меры по предупреждению коррупции;

е) не допускать случаев принуждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

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

7.4. Работник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий

## **8. Служебное общение**

8.1. В общении с гражданами, коллегами и работниками Школы необходимо руководствоваться конституционными положениями 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.

8.2. В общении с гражданами, коллегами и работниками Школы 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) унижение чести и достоинства.

8.3. Стиль общения работника Школы с гражданами, коллегами и работниками Школы должен быть основан на взаимном уважении. Работники ответственны за выбор форм и методов взаимоотношения с гражданами, коллегами и персоналом.

8.4. Работники Школы должны способствовать установлению в трудовом коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

8.5. Работники Школы должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении.

8.6. Работники Школы должны уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке

## **9. Внешний вид работника Школы**

9.1. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Школе, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность

## **10. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса**

10.1. За нарушение положений Кодекса работник Школы несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Соблюдение работником Школы норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.