

Принято
педсоветом
(протокол №7
от 27.01.2017г.)

Утверждаю
Директор школы:

Макаренкова Т.А.
Приказ №13
от 01.02.2017г.



Кодекс этики и служебного поведения работников

МКОУ «Средняя школа № 4»

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) МКОУ «Средняя школа № 4» (далее – школа) разработан в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 25.12.2008 №273 – ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов РФ, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества

1. Общие положения

- 1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники школы независимо от занимаемой ими должности.
- 1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин РФ вправе ожидать от работника в отношениях с ним поведения в соответствии с положениями Кодекса.
- 1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу школы;
- незамедлительно сообщать директору или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

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

- соблюдать Конституцию РФ, законодательство РФ, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов;
- обеспечивать эффективную работу школы;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности школы;
- при исполнении служебной деятельности не оказывать предпочтения каким – либо профессиональным или социальным группам, организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп, организаций;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий, общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового общения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, других государств, 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 добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или репутации МКОУ «Средняя школа № 4»;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МКОУ «Средняя школа № 4»;
- соблюдать нормы предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности средств массовой информации по информированию общества о работе МКОУ «Средняя школа № 4», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению наиболее эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством РФ;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность, порядочность, справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение взятки, как согласие принять взятку, как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное нарушение).

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, прокуратуру, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 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 и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению конфликта интересов и урегулированию возникших конфликтов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- уведомлять руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

2.5. Работник обязан принимать меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала ему известна в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.6. Работник, наделенный административными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации благоприятного для эффективной работы морально– психологического климата; призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, коррупционно опасного поведения у подчиненных, подавать пример честности, беспристрастности, справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений;
- по возможности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3. Рекомендательные 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, каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства.

3.2. В служебном поведении воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного, семейного положения, политических, религиозных взглядов;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений, реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

3.4. Внешний вид работника при исполнении им служебных обязанностей в зависимости от характера исполняемой им работы должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.