

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения**  
**работников МКОУ ШР «СОШ № 5»**

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

***1. Общие положения***

1.1. Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников МКОУ ШР «СОШ № 5» (далее – Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в школе, улучшения имиджа организации, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри нашей школы, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая её авторитет, и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

1.4. Школа обязана создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

1.5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов, Администрации образовательной организации; изменения и дополнения утверждаются педагогическим советом ОО.

1.6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (учащихся, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на совещании учителей, родителей – на родительских собраниях, учащихся – на классных часах. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

1.7. Нормами Кодекса руководствуются педагоги и все сотрудники ОО, работающие с учащимися.

1.8. Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

1.8.1. регулируют отношения между педагогами, учащимися и их родителями, а также другими работниками ОО;

1.8.2. защищают их человеческую ценность и достоинство;

1.8.3. поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;

1.8.4. создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

## ***2. Предмет регулирования.***

2.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) работника ОО, которых он придерживается в школе в течение всего учебного процесса, а также во время проведенных школьных мероприятий.

2.2. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых работник сможет совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

2.3. Администрация ОО обязана ознакомить с Кодексом всех учителей, учащихся, родителей и других работников ОО.

## ***3. Цель Кодекса.***

3.1. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

3.2. Кодекс способствует тому, чтобы работник сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в школе благоприятной и безопасной обстановки.

## ***4. Сфера регулирования.***

4.1. Кодекс распространяется на всех работников ОО.

## ***5. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.***

5.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

5.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

5.1.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

5.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

5.1.4. выполнять установленные нормы труда;

5.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.1.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

5.1.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МКОУ ШР «СОШ № 5». Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

5.2.1. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МКОУ ШР «СОШ № 5»;

5.2.2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

5.2.3. обеспечивать эффективную работу МКОУ ШР «СОШ № 5»;

5.2.4. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МКОУ ШР «СОШ № 5»;

5.2.5. 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;

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

5.2.7. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

5.2.8. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

5.2.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

5.2.10. 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;

5.2.11. 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 МКОУ ШР «СОШ № 5»;

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

5.2.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МКОУ ШР «СОШ № 5», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

5.2.14. соблюдать установленные в МКОУ ШР «СОШ № 5» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

5.2.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МКОУ ШР «СОШ № 5», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

5.2.16. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

5.2.17. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

5.2.18. 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 либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

5.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

5.3.1. уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.3.2. 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);

5.3.3. 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 своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МКОУ ШР «СОШ № 5» 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 или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

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

5.6.1. 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;

5.6.2. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

5.6.3. по возможности 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.

5.7. Директор МКОУ ШР «СОШ № 5» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### ***6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников.***

6.1. 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.

6.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

6.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

6.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

6.2.4. принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

6.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

6.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

6.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к МКОУ ШР «СОШ № 5», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### ***7. Заключительные положения.***

7.1. Настоящий Кодекс утверждается приказом и действует с момента издания приказа по МКОУ ШР «СОШ № 5».

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу принимаются по решению Педагогического совета по согласованию с выборным профсоюзным органом и вводятся в действие приказом директора МКОУ ШР «СОШ № 5» с обязательным составлением Дополнения к настоящему Кодексу.