



«Утверждаю»
Директор
Т.Ю. Штоколова
Приказ № 184 от 07.12.2017

Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

1. Общие положения

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» (далее Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» (далее – организации), независимо от занимаемой ими должности.
- 1.2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в организации, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.
- 1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.
- 1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками организации своих должностных обязанностей.
- 1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.
- 1.7. Каждый работник организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
- 1.8. За нарушение положений Кодекса работник организации несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях Кодекса используются следующие понятия:

работники организации - лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;
служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров;

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

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

2.2. Иные понятия, используемые в настоящем Кодексе, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Основные принципы профессиональной этики работников организации

3.1 Деятельность организаций, работников организаций основывается на следующих принципах профессиональной этики:

законность: организация, работники организаций осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Астраханской области, Кодексом;

приоритет прав и законных интересов организаций, клиентов организаций, деловых партнеров организаций: работники организаций исходят из того, что права и законные интересы организаций, клиентов организаций, деловых партнеров организаций ставятся выше личной заинтересованности работников организаций;

профессионализм: организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников организаций, в том числе путем проведения профессионального обучения; работники организаций стремятся к повышению своего профессионального уровня;

независимость: работники организаций в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов организаций, деловых партнеров организаций;

добропроводность: работники организаций обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам организаций, деловым партнерам организаций;

информационная открытость: организация осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

объективность и справедливое отношение: организация обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам организаций и деловым партнерам организаций.

3.2. Организация обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Основные правила служебного поведения работников организации

4.1. Работники организаций обязаны:

4.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организаций;

4.1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организаций;

4.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной организации;

4.1.4. соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

4.1.6. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.1.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.1.8. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.1.9. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.1.10. соблюдать права клиентов организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.1.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

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

4.1.13. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров организации;

4.1.14. 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;

4.1.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.1.16. работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.1.17. внешний вид работника организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам организации, деловым партнерам организации, соответствовать общепринятым деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. Педагогические работники организаций:

служат для обучающихся образцом тактичного поведения, умения общаться, внешнего вида, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливости, ровного и равного отношения ко всем учащимся;

не отождествляют личность обучающегося с личностью и поведением его родителей; воспитывают родителей и учащихся на положительных примерах;

не отождествляют личность ученика со знанием или незнанием преподаваемого им предмета;

являются для учащихся примером пунктуальности и точности;

помнят, что по поведению отдельного учителя учащиеся, родители и общество судят о всем образовательном учреждении.

4.3. В служебном поведении работника недопустимы:

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

4.3.2. грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.4. Педагогическому работнику запрещается:

передавать персональные данные об обучающихся и родителях третьей стороне без письменного разрешения родителей;

разглашать сведения о личной жизни обучающегося и его семьи;

унижать в любой форме, использовать выражения, осуждающие поведение родителей;

выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний и т.п.;

обсуждать с родителями выступления коллег;

манипулировать детьми, использовать их для достижения своих целей;

повышать голос, кричать на учеников, родителей, работников организации;

нарушать требования образовательной программы;

допускать оскорблений обучающимися друг друга в своем присутствии;

поручать обучающимся сбор денежных средств;

допускать в любой форме оскорблений, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков обучающихся;

выгонять (удалять) учеников с уроков (в случае, если ученик дезорганизует работу целого класса, учитель может передать его вовремя урока дежурному администратору);

выставлять оценку «2» за отсутствие учебника, тетради, нарушение дисциплины на уроке;

посягать на личную собственность обучающегося.

4.4. Работник организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работник организации при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5.3. Работнику организации 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).

6. Обращение со служебной информацией.

6.1. Работник организации 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.

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