

Принято решением общего
Собрания ТК
Протокол № 3 от 20.12.2015

Утверждено:
Директор МКОУ «Начальная школа-
детский сад с.Гадля» Овчарова Ф.В.
Приказ № 98 от 31.12.2015



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Начальная школа –детский сад с.Гадля»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Начальная школа-детский сад с.Гадля» (далее – Школа-сад)) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, ФЗ от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», ФЗ от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Сфера действия Кодекса

2.1. Кодекс представляет собой свод основных принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Школы-сада.

2.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, содействие укреплению авторитета сотрудников и обеспечение единых норм поведения сотрудников, а также профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

2.4. Гражданин, поступающий на работу в Школу-сад, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной служебной деятельности, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положением Кодекса.

2.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной служебной деятельности и трудовой дисциплины.

2.6. В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса в Школе -саде создаётся Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), а также назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.7. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у Работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений настоящего Кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю, и/или в Комиссию или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.8. Кодекс имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным со Школой-садом, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения, либо представляющих Школу-сад перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Школы-сада.

2.9. Кодекс является открытым и общедоступным документом. Школа-сад размещает его на своём официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.10. Все предложения по внесению изменений в Кодекс направляются Работником в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Школы-сада и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе-саде, которые представляют на рассмотрение и утверждение соответствующий проект внутреннего распорядительного акта.

2.11. Кодекс вступает в силу с момента его подписания и действует до замены новым.

3. Основные обязанности, принципы и правила поведения работников Школы-сада

3.1. Деятельность организации, а также его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- а) законность;
- б) профессионализм;
- в) независимость;
- г) добросовестность;
- д) конфиденциальность;
- е) справедливость;
- ж) информационная открытость.

3.2. В соответствии со ст. 21 Трудового Кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои 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 работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 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).

3.3. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях со Школой-садом.

Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Школы-сада;

- 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;

- обеспечивать эффективную работу Школы-сада;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Школы-сада;

- 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;

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

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;

- 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;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации образовательного учреждения в целом;

- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Школы-сада, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в Школе-саде правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Школы-сада;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Школы-сада;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством,

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы

прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение).

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику Школы-сада рекомендуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника;
- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ 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.

2.5. 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.

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

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

4. Защита интересов работника

4.1. Работник, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника.

4.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства.

4.3. Руководителю учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

4.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

4.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь.

5. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

5.1. 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.

5.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи в неустановленных для этого помещениях;
- курения в здании, на территории и в непосредственной близости от территории школы;
- использования мобильного телефона во время осуществления учебного процесса, служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

5.3. 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 детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами и другими гражданами.

5.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

5.5. Работники и Административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику,

другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

5.6. Сотрудники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов учреждения, использование имени Школы-сада, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды; других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для Школы-сада последствиям.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, сотрудник должен обратиться за помощью в разрешении ситуации к своему непосредственному руководителю. При невозможности разрешения конфликта интересов непосредственным руководителем, сотрудник вправе обратиться за помощью к вышестоящему руководителю.

5.7. Сотрудник Школы-сада является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача. В некоторых случаях, видя уважение со стороны воспитанников, их родителей или опекунов и их желание выразить ему свою благодарность, педагог может принять от них подарки.

- Работник может принимать лишь те подарки, которые:

- 1) преподносятся совершенно добровольно;
- 2) не имеют и не могут иметь своей целью подкуп сотрудника;
- 3) достаточно скромны, т. е. это вещи, сделанные руками самих учеников или их родителей, созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры или другие недорогие вещи.

- Работник не делает намеков, не выражает пожеланий, не договаривается с другими педагогами, чтобы они организовали воспитанников или их родителей для вручения таких подарков или подготовки угощения.

- Директор или педагог может принять от родителей воспитанников любую бескорыстную помощь, предназначенную Школе-саду. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

6. Ответственность работника за нарушение положений Кодекса

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

6.2. Соблюдение работниками Школы-сада норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.