Обсуждено на заседании
педагогического совета
Протокол № 6
От «12» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Пудлинговская
основная школа»
_____ Д.К. Ф.ньков Д.К.
Приказ № 7/3 от 15.01.2018

Кодекс

этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пудлинговская основная школа»

п.Пудлинговый
г.Красноуфимска
2018 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ ПОШ (далее – Кодекс) устанавливает основные принципы и правила служебного поведения, а так же этические правила для работников МБОУ ПОШ (далее – Учреждение) в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета Учреждения, доверия и уважительного отношения граждан к нему.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции РФ, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же устанавливающих в отношении работников Учреждения ограничения, запреты и обязанности иных федеральных законов, нормативных актов президента РФ, Правительства РФ, других нормативных актов РФ, локальных актов Учреждения.

1.3. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Учреждения надлежит руководствоваться принципами и правилами, установленными Кодексом.

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

Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и соблюдения ими требований к служебному поведению.

Каждый гражданин вправе ожидать от работника Учреждения в отношениях с ним поведения, соответствующего положения Кодекса.

1.4. Гражданин, поступающий на работу в МБОУ ПОШ знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

II. Основные понятия

2.1.Для целей Кодекса используются следующие понятия:

- работники Учреждения – лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением;

- коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера,

иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- личная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей работника Учреждения – возможность получения работником Учреждения, в связи с исполнением трудовых обязанностей, доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя ил для третьих лиц;

- конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения;

- требования к служебному поведению – ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, об исполнении обязанностей, установленные в отношении работника Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними локальными актами Учреждения.

III. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

Основные принципы служебного поведения работника

3.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами:
- гуманность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- компетентность и профессионализм;
- прозрачность и открытость;

- приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- субординация;
- взаимное уважение.

3.2. В целях обеспечения реализации основных принципов служебного поведения работники Учреждения обязаны:

- исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;
- соблюдать и защищать при исполнении трудовых обязанностей интересы Учреждения, обеспечивать эффективность его работы;
- соблюдать требования к служебному поведению;
- доводить до сведения непосредственного руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику Учреждения совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;
- исключать действия (бездействие), связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою деятельность в качестве работника Учреждения политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан, не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение трудовых обязанностей;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а так же избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Учреждения и\или Учреждению;
- не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством РФ и локальными актами Учреждения получения вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом своего непосредственного руководителя;
- не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность Учреждения при решении вопросов личного характера;
- не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения

- не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством РФ к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию, а так же иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;
-не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и локальными актами Учреждения;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника;
- не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его таких в целях иным лицам.

Соблюдение законности

3.3. Работник Учреждения обязан соблюдать Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты РФ и локальные акты Учреждения.
3.4. Работник Учреждения в своей деятельности не должен допускать нарушение законодательства РФ и локальных актов Учреждения, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

Требования к антикоррупционному поведению работника

3.5. Учреждение и все работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные в том числе Уголовным кодексом РФ, Кодексом об административных правонарушениях, ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых является запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества.
С учетом вышеизложенного всем работникам Учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.
3.6.Работник Учреждения не может допускать коррупционного поведения, в том числе обязан воздержаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а так же противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в учреждении;

3.7. Работник Учреждения обязан оказывать необходимое содействие и предоставлять требующуюся информацию комиссии по противодействию коррупции.
3.8. Работник Учреждения обязан уведомлять председателя комиссии по противодействию коррупции, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
3.9. Работник Учреждения обязан незамедлительно информировать председателя комиссии по противодействию коррупции, директора Учреждения, органы прокуратуры и иные государственные органы о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и иными лицами.
3.10. Работник Учреждения обязан незамедлительно информировать председателя комиссии по противодействию коррупции, директора Учреждения о ставших известных фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в учреждении конфликта интересов и\или коррупционных проявлений, а так же о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению, органы прокуратуры и иные государственные органы о ставшей известной работнику информации.
3.11. Информацию о случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и иными лицами работник может сообщить администрации Учреждения в устной, письменной форме, либо в электронном обращении.

Этика поведения работников Учреждения, наделенных организационно-распорядительными полномочиями

3.12. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.13. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:

1) принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

2) содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

3) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

4) не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а так же фактов грубости и бестактности;

5) проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессионализму и должностному росту работников;

6) оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.14. Деловые подарки, деловое гостеприимство должны рассматриваться работниками только как инструмент для установки и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

3.15. Работники Учреждения вправе получать подарки, в случае если это не противоречит запретам, установленным нормативными правовыми актами РФ, и соответствует деловому этикету.

Получение подарка не должно подразумевать возникновение у работника Учреждения каких-либо обязательств перед дарителем, связанных с исполнением трудовых обязанностей.

Стоимость подарка, получаемого работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей, должна соответствовать деловому этикету и (или) общепринятой практике (например, при праздновании юбилеев, дней рождений, общенародных праздников, памятных дат).

В случае получения подарка работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей он информирует об этом своего непосредственного руководителя.

В порядке и случаях, установленных нормативными правовыми актами РФ, работники Учреждения обязаны передать полученные, в связи с исполнением трудовых обязанностей, подарки в собственность Учреждения либо осуществить в отношении таких подарков иные действия.

3.16. В случае дарения подарков третьим лицам, в том числе в связи с официальными мероприятиями, работники учреждения обязаны учитывать положения нормативных правовых актов РФ, устанавливающих ограничения и запреты на получение подарков отдельными категориями лиц, включая лиц, замещающих государственные должности РФ, государственные должности субъектов РФ, муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих.

IV. Этические правила

4.1. Работники учреждения в своей деятельности исходят 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.

4.2. Работники Учреждения:

1) Обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательным и, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других оранизаций;
2) Призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом;
3) Должны проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;
4) Обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;
5) Должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации Учреждения.
Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником Учреждения, к которому она обращена.

4.3. При исполнении трудовых обязанностей работники Учреждения воздерживаются:

1) от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по при знакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;
2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, проявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному обращению или провоцирующих противоправное поведение.
4.4. Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен

способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники Учреждения соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

V. Заключительные положения

5.1. Если у работника Учреждения возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а так же в комиссию по противодействию коррупции.

5.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными – работниками Учреждения трудовых обязанностей.

5.3. Руководители всех уровней Учреждения не должны допускать преследование работников Учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информаций, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника учреждения, независимо от его должности.

5.4. На работника Учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим кодексом.

5.5. За нарушение положений настоящего кодекса к работнику учреждения могут быть применены следующие меры воздействия:

- устное замечание, порицание;
- предупреждение о недопустимости неэтического поведения,

Требование о публичном извинении.

5.6. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.