

Согласован
Председатель


/З.В. Несяев/
17.04.2017.



Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ СШ № 69

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 69» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Федерального закона «Об образовании», Уставом МБОУ СШ № 69 и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Данный Кодекс - документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в МБОУ СШ № 69 (далее – Школа), улучшения имиджа Школы, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Школы, совершенствования управленческой структуры.

Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами, обучающимися и их родителями, а также другими работниками Школы;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов;
- создают культуру Школы, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях со Школой и призваны обеспечивать его эффективную работу.

В соответствии с Кодексом, работники Школы должны:

1. Осуществлять свою деятельность в пределах должностных и профессиональных обязанностей;
2. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность личных интересов и предпочтений;
3. Проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, их родителями, коллегами и должностными лицами;
4. Не допускать выяснения межличностных отношений в присутствии обучающихся и

их родителей (законных представителей), избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника или авторитету Школы;

5. 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;

6. 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;

7. Соблюдать правила делового поведения и общения;

8. Стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

9. Неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка.

3. Требования к служебному внешнему виду и поведению работника

3.1. Внешний вид работников должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность (исключающий слишком яркий макияж и цвета одежды и использование крупных украшений).

3.2. В служебном поведении работник должен воздерживаться 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;

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

4. Правила обращения с информацией

Работник Школы:

- может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в образовательном учреждении требований и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обязан обеспечивать безопасность и конфиденциальность информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- имеет право пользоваться различными источниками информации;
- при отборе и передаче информации должен соблюдать принципы объективности, пригодности и пристойности. Извращение информации или изменение ее авторства недопустимо;
- имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере образования, а также о действиях участников образовательного процесса. При этом его утверждения не должны быть неточными, злонамеренными и оскорбительными;
- должен уважительно относиться к деятельности СМИ по информированию общества о

работе Школы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в пределах своей компетенции;

- должен соблюдать правила публичных выступлений и представление служебной информации, включая размещение информации на сайтах, в печатных изданиях и т.д.;
- не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

5. Антикоррупционная составляющая в деятельности педагога

5.1. Работники Школы при выполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Работники Школы обязаны уведомлять работодателя в лице руководителя Школы, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5.3. Работникам Школы 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. Ответственность работника Школы за нарушения этических норм

Соблюдение положений Кодекса является предметом внутреннего служебного контроля в Школе.

Нарушение работником принципов и правил служебного поведения, закрепленных в Кодексе рассматривается на заседании комиссии по урегулированию конфликтов.

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

Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при выдвижении на вышестоящие должности, при наложении дисциплинарных взысканий, подготовке характеристик и рекомендаций, при аттестации на соответствие занимаемой должности.

Соблюдение норм этики может учитываться при поощрении работников Школы.

*Рассмотрен в первой редакции
на Педагогическом совете МБОУ СШ № 69
Протокол № 2 от 07.04.2016г.*

*Рассмотрен во второй редакции
на Общем собрании трудового коллектива МБОУ СШ № 69
Протокол № 2 от 17.04.2017г.*