АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школы № 34» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛÖН МУНИЦИПАЛЬНÖЙ ЮКÖИСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«34 №-а шöр учреждение» Воркута карса Муниципальнöй велöдан учреждение
169936, Республика Коми, г. Воркута, пгт. Заполярный, ул. Твардовского, д. 4
Тел.:(82151) 7-12-00

УТВЕРЖДЁН
педагогическим советом школы
от «31» августа 2018 № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом директора школы
от «01» сентября 2018 года № 434

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Воркуты

Воркута
2018

Положение №1
Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам МОУ «СОШ №34» г. Воркуты (далее-Учреждение).

2. Гражданин, поступающий на работу в государственное образовательное учреждение (в дальнейшем работник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

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

Положение № 2
Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника Учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудников образовательного учреждения своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников образовательного учреждения, их самоконтроля.

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Положение № 3
Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения

1. Основные принципы служебного поведения работников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников образовательного учреждения;

2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику образовательного учреждения;

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

2.5. Уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.6. Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

2.7. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

2.9. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;

2.11. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

2.12. Соблюдать установленные в образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.13. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

Положение № 4
Соблюдение законности

1. Работник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. . Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Положение № 5
Требования к антикоррупционному поведению сотрудников образовательного учреждения

1. . Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. . Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Положение №65
Обращение со служебной информацией

1. . Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. . Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Положение № 7
Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам образовательного учреждения

1. . Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. . Работник, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционного опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Положение № 8
Служебное общение

1. В общении работнику Учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работника образовательного учреждения недопустимы:

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

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Работники образовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

Положение № 9
Внешний вид

Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Положение № 10
Ответственность работника за нарушение Кодекса

За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение

сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

С Положением о единых требованиях к одежде ознакомлены

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1	Аксёнова Ольга Николаевна	учитель	
2	Белобжицкая Татьяна Федоровна	учитель	
3	Валетова Оксана Ивановна	учитель	
4	Волгина Ирина Васильевна	учитель	
5	Волуйская Александра Евгеньевна	зам директора по ВР	
6	Грунина Наталья Анатольевна	учитель	
7	Галимуллина Светлана Михайловна	сторож	
8	Гольбек Татьяна Александровна	и.о. завхоза	
9	Дядюра Жанна Владимировна	учитель	декретный от-пуск
10	Железнова Оксана Владимировна	сторож	
11	Загребельная Светлана Григорьевна	учитель	
12	Иванченко Валентина Але-сандровна	педагог-бибилиотекарь	
13	Кузьмина Светлана Васильевна	учитель	
14	Лимарева Оксана Валерьевна	учитель	декретный от-пуск
15	Мен Валентина Егоровна	учитель	
16	Попова Наталья Ивановна	учитель	
17	Попова Алина Ивановна	учитель	
18	Сударева Лариса Степановна	учитель	
19	Попович Анна Владимировна	соц.педагог	
20	Пирская Людмила Юрьевна	зам. директора по УР	
21	Иост Татьяна Николаевна	пед. организатор ОБЖ	
22	Попов Иван Анатольевич	учитель	
23	Конусевич Татьяна Александровна	директор	
24	Левакова Алла Владимировна	учитель	

25	Шалабаева Алия Адайбековна	учитель	
26	Боровкова Светлана Ивановна	вахтёр	
27	Воробьева Ирина Леонидовна	заведующий хозяйством	
28	Ермакова Анна Федоровна	уб.служ. помещений	
29	Зыкина Галина Семеновна	гардеробщик	
30	Летунова Таисия Николаевна	сторож	
31	Копачинская Ирина Ивановна	зав. канцелярией	
32	Таймаматова Айкыз Маматовна	уб.служ. помещений	