

Приложение № 1

к Антикоррупционной политике МКОУ «СОШ №2 им. И. С. Унковского» п. Воротыньск

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО (АНТИКОРРУПЦИОННОГО) ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМ.И.С.УНКОВСКОГО" П.ВОРОТЫНСК БАБЫНИНСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №2 им. И. С. Унковского" п. Воротыньск Бабынинского района Калужской области (далее - Кодекс) - документ, разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, с целью создания профессиональной культуры в "Средняя общеобразовательная школа №2 им. И. С. Унковского" п. Воротыньск Бабынинского района Калужской области (далее – СОШ № 2), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри СОШ № 2, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой должности в образовательной организации.

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

1.4. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в организации, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности и трудовой дисциплины работника СОШ № 2.

1.7. Настоящий Кодекс рассматривается на заседании Общего собрания СОШ № 2, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается приказом директора Образовательной организации.

1.8. Администрация СОШ № 2 несет ответственность за своевременное ознакомление всех работников СОШ № 2 с настоящим Кодексом, а также за размещение Кодекса на официальном сайте СОШ № 2.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников СОШ № 2

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник СОШ № 2 обязан:

- исполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы СОШ № 2;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по пожарной безопасности, 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).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников СОШ № 2 являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с СОШ № 2.

2.3. Работники СОШ № 2, сознавая 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 СОШ № 2;
- 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 СОШ № 2;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности СОШ № 2;
- 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 гражданами и работниками СОШ № 2;
- 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 СОШ № 2 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету СОШ № 2;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности СОШ № 2, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в СОШ № 2 правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе СОШ № 2, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- предупреждать проявления коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может

восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- соблюдать запреты и ограничения, принятые на основании требований законодательства РФ и изданных в соответствии с ним нормативных правовых и правовых актов;

- представлять декларацию о конфликте интересов;
- принимать меры по предупреждению и профилактике коррупции.

2.4. В целях предупреждения коррупции работник обязан:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работнику СОШ № 2 не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера с целью получения подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

2.6. Работник СОШ № 2 может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в школе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. 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.

2.8. Работник СОШ № 2 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.

2.9. Работник СОШ № 2, 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 СОШ № 2 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 СОШ № 2 личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.10. Директор СОШ № 2 обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику СОШ № 2 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.

3.2. В служебном поведении работник СОШ № 2 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;
- курения в помещениях и на территории СОШ № 2;
- принятия пищи во время служебных совещаний, бесед, иного ⁴служебного общения с гражданами, в местах не отведенных для принятия пищи;
- злоупотребления спиртными напитками и участия в азартных играх.

3.3. Работник СОШ № 2 призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работник СОШ № 2 должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. В своем поведении работник СОШ № 2 должен:

- в любой ситуации сохранять личное достоинство;
- быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;
- при управлении транспортными средствами выполнять установленные правила безопасности движения и эксплуатации транспорта;
- являться образцом соблюдения правил дорожного движения и водительской вежливости;
- придерживаться здорового образа жизни, заботиться о своем внешнем виде, всегда быть подтянутым и аккуратным;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень.

3.6. В служебной деятельности работник СОШ № 2 обязан:

- быть верным гражданскому и служебному долгу;
- непримиримо бороться с любыми нарушениями закона;
- своевременно принимать эффективные меры к защите охраняемых законом прав и свобод человека и гражданина, а также интересов общества и государства, добиваться устранения нарушений закона и восстановления нарушенных прав;
- не допускать в работе проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан, проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами;
- не допускать, чтобы его политические и религиозные убеждения, личные отношения влияли на принятие решений, связанных с исполнением служебных обязанностей.

3.7. Во взаимоотношениях с коллегами работник СОШ № 2 обязан:

- поддерживать ровные доброжелательные отношения, стремиться к установлению делового и конструктивного сотрудничества, взаимоуважения и взаимопомощи;
- обращаться к коллегам - работникам СОШ № 2, называя их по имени и отчеству;
- проявлять корректность, тактичность, доброжелательность и внимательность в общении с коллегами;
- оказывать уважение и внимание коллегам;
- придерживаться делового этикета, соблюдать правила официального поведения и традиций СОШ № 2;
- не допускать воздействия на своих коллег в целях принятия желаемого для работника или иных лиц противозаконного и (или) необоснованного решения;
- объективно, взвешенно, принципиально и гласно критиковать недостатки коллег по работе, не критиковать коллег в их отсутствие, с пониманием воспринимать критику в свой адрес;

• воздерживаться от критических замечаний по поводу действий или упущений руководителей при неформальном общении с коллегами.

3.8. Во внеурочное время работник СОШ № 2 обязан:

• при общении с гражданами проявлять вежливость и тактичность, выдержанность и эмоциональную устойчивость;

• избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету СОШ № 2;

• принимать все предусмотренные законом меры к пресечению противоправных действий, совершаемых в присутствии работника СОШ № 2, и привлечению виновных лиц к ответственности;

• не допускать использования своего служебного положения для оказания влияния на деятельность граждан при решении вопросов в том числе неслужебного характера, в которых он прямо или косвенно заинтересован;

• соблюдать правила общежития, проявлять терпимость, уважать национальные и религиозные обычаи, культурные традиции народов России.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником СОШ № 2 установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника СОШ № 2.

4.2. Работник СОШ № 2, допустивший нарушения положений настоящего Кодекса, подлежит моральному осуждению на заседаниях педагогического совета или Общего собрания СОШ № 2.

4.3. За нарушение положений настоящего Кодекса работник СОШ № 2 несет моральную и юридическую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. При решении вопроса о мере ответственности работника СОШ № 2 учитываются обстоятельства и тяжесть совершенного проступка, ущерб, причиненный авторитету СОШ № 2 и отношение работника к совершенному проступку.

4.5. Соблюдение работником СОШ № 2 настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, материальном поощрении, формировании кадрового резерва для выдвижения на высшие должности.

4.6. Администрация СОШ № 2 вправе делать устные корректные замечания своим работникам СОШ № 2 о несоблюдении требований Кодекса.