

ПРИНЯТО  
На общем собрании  
Трудового коллектива  
Протокол № 2 от 01.12.2014г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ  
Межовской СОШ  
 Л.В.Салий  
(приказ № 76/3 от 01.12.2014)

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МЕЖОВСКОЙ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

с. Межово

Данный кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Межовской средней общеобразовательной школы (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Нормами профессионального кодекса руководствуются в своей деятельности все работники Управления.

Цель кодекса - определить основные нормы профессиональной этики при осуществлении профессиональной деятельности с педагогическим сообществом и государством.

#### I. Общие положения

1. Кодекс поставляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных, правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники независимо от занимаемой ими должности.
2. Каждый работник при поступлении на работу в Учреждение обязан ознакомиться с положениями Кодекса и должен принимать все необходимые меры для соблюдения их в процессе своей деятельности.
3. Кодекса служит основой для формирования взаимоотношений в трудовом коллективе Учреждения, основанных на нормах морали, уважительном отношении работников к профессиональной деятельности, а также выступает как инструмент самоконтроля.
4. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.
- 5.

#### II. Основные принципы и правила служебного поведения работников

##### Раздел 1

*1. В соответствии со статьей 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, незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью, сохранности имущества.

*2. Работники призваны:*

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения по организации;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами и должностными лицами;
- 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 его репутации или авторитету Учреждения;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость;
- принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за разглашение которой он несет ответственность.

## Раздел 2

### *2.1. Источники этики работников*

Нормы этики работника устанавливаются на основании Конституции РФ, Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" и принятых в соответствии с ним иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российского образования.

### *2.2. Принципы этики работников.*

При осуществлении своей деятельности работники руководствуются следующими принципами:

- гуманность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

### *2.3. Специфика работы в учреждении.*

2.3.1. Любые процедуры, в которые вовлечены граждане должны проходить в спокойной и доброжелательной обстановке.

2.3.2. Работник всегда работает в коллективе, тесно связан со своими коллегами и должен уметь правильно строить отношения. Он должен уметь быстро ориентироваться в сложной ситуации, оценивать возможные варианты действий и находить наиболее правильные решения.

2.3.3. Работник должен дорожить своей репутацией и репутацией учреждения.

2.3.4. Работники учреждения стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации учреждения. Работников объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.3.5. При получении работниками в ходе исполнения своих обязанностей доступа к персональным данным граждан, необходимо исключить возможность разглашения этих данных.

2.3.6. Поведение любого работника, администрации учреждения должно соответствовать той ситуации, в которой они выполняет свои обязанности. Работник не должен терять чувства меры и самообладания.

### *2.4. Служебная дисциплина.*

2.4.1. Служебная дисциплина означает соблюдение работниками учреждения требований законов Российской Федерации, а также указаний руководства, порядка и правил при выполнении возложенных на них обязанностей и осуществлении имеющихся у них полномочий.

2.4.2. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется уведомлять комиссию учреждения, руководителя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

### Раздел 3

#### *Взаимоотношения работника с педагогическим сообществом*

3.1. Работник выбирает подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении, при взаимодействии с гражданами недопустимо применение грубого агрессивного стиля поведения, использования ненормативной лексики и иных форм поведения, оскорбляющих личность и достоинство граждан.

3.2. Работник не должен злоупотреблять своим служебным положением, для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

3.3. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению к нему коллег, участников оценочных процедур, а также соответствовать общепринятому деловому стилю.

3.4. Работник бережно и обоснованно расходует материальные и другие ресурсы. Он не должен использовать имущество учреждения (помещение, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальная техника, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

3.5. Работник имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, администрации должна быть объективной и обоснованной.

3.6. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

3.7. При принятии кадровых решений в учреждении соблюдается принцип продвижения на вышестоящую должность только на основе деловых качеств работника.

3.8. Важные для коллектива решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

#### III. Заключительные положения

1. При приеме на работу в учреждение руководитель обязан оговорить, что Работник должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе кодекса и ознакомить Работника с содержанием указанного кодекса.

2. Нарушение положений кодекса работника рассматривается трудовым коллективом и администрацией учреждения.

3. Изменения и дополнения в Кодекс вносятся на общем собрании трудового коллектива и утверждаются руководителем учреждения.