

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7**

РАССМОТРЕН

Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 7
Протокол от 09.01.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №7
Губанова И.А.
26.02.2024 г. Приказ № 54а-ОД

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
МБОУ СОШ №7**

1. Общие положения

Положение о кодексе этики и служебного поведения работников МБОУ СОШ №7 (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники МБОУ СОШ №7 (далее – сотрудники), независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в организации, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками организации своих должностных обязанностей.

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

Каждый работник организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса руководитель и работник организации несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники организации – лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником организации в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации, с одной стороны, и правами и законными интересами организации, клиентов организации, деловых партнеров организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров организации;

клиент организации – юридическое или физическое лицо, которому организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников организации

Деятельность организации, работников организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: организация, работники организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов организации, клиентов организации, деловых партнеров организации: работники организации исходят из того, что права и законные интересы организации, клиентов организации, деловых партнеров организации ставятся выше личной заинтересованности работников организации;

3.3 профессионализм: организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников организации, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники организации стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники организации в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов организации, деловых партнеров организации;

3.5 добросовестность: работники организации обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам организации, деловым партнерам организации.

Организация обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: организация осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: организация обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам организации и деловым партнерам организации.

4. Основные правила служебного поведения работников организации

Работники организации обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации;

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной организации;

4.4 соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.5 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.8 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10 соблюдать права клиентов организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров организации;

4.14 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 внешний вид работника организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам организации, деловым партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника недопустимы:

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

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

Работник МБОУ СОШ №7 при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, 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). В указанных случаях подарки, полученные работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

6. Обращение со служебной информацией

Работник МБОУ СОШ №7 обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник МБОУ СОШ №7 вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление образования администрации города Нижний Тагил
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 7

П Р И К А З

« 26 » февраля 2024 г

№ 54а-ОД

г. Н. Тагил

***Об утверждении Положения
о кодексе этики и служебного поведения
МБОУ СОШ №7***

В соответствии с требованием Федерального закона от
25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с изменениями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о кодексе этики и служебного поведения в МБОУ СОШ №7(Приложение №1).
2. Школьной комиссии по противодействию коррупции ознакомить сотрудников МБОУ СОШ №7 с положением по подписью. Ответственность за ознакомление коллектива с положением возложить на председателя профсоюзной организации, учителя МБОУ СОШ №7 Кокорину Е.А.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №7

И.А.Губанова

С приказом ознакомлены:

№ п.п.	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
АУП, служащие, сотрудники			
1.	Кутявин А.А.	26.02.2024	
2.	Ильиных Л.Л.	26.02.2024	
3.	Бурундукова Е.В.	26.02.2024	
4.	Целищева К.А.	26.02.2024	
5.	Мокуева А.А.	26.02.2024	
6.	Рагозина И.Ю.	26.02.2024	
7.	Коробейникова Е.А.	26.02.2024	
8.	Ветошкина И.О.	26.02.2024	
Педагоги			
9.	Дейстер И.В.	26.02.2024	
10.	Ильиных Е.И.	26.02.2024	
11.	Васильева Н.Ю.	26.02.2024	

12.	Молчанова Л.И.	26.02.2024	
13.	Макарова Е.А.	26.02.2024	
14.	Сухотская С.А.	26.02.2024	
15.	Семеновых Е.В.	26.02.2024	
16.	Скочилова Е.Н.	26.02.2024	
17.	Никитина Н.Б.	26.02.2024	
18.	Овчинников И.А.	26.02.2024	
19.	Овчинников М.Д.	26.02.2024	
20.	Недокушев А.А.	26.02.2024	
21.	Абакумов А.В.	26.02.2024	
Классные руководители			
22.	Касаткина Е.В.	26.02.2024	
23.	Гречман С.В.	26.02.2024	
24.	Рахимова М.И.	26.02.2024	
25.	Овчинникова И.П.	26.02.2024	
26.	Лапаева М.Ю.	26.02.2024	
27.	Загайнова О.Ю.	26.02.2024	
28.	Останина О.В.	26.02.2024	
29.	Матвеева И.В.	26.02.2024	
30.	Пиджакова Н.С.	26.02.2024	
31.	Борисенко М.В.	26.02.2024	
32.	Таусенева О.Е.	26.02.2024	
33.	Куликова П.А.	26.02.2024	
34.	Соколова Е.Н.	26.02.2024	
35.	Панова Е.С.	26.02.2024	
36.	Омельченко Н.В.	26.02.2024	
37.	Черевко Н.В.	26.02.2024	
38.	Лапаева М.Ю.	26.02.2024	
39.	Кокорина Е.А.	26.02.2024	
40.	Киценко О.К.	26.02.2024	
41.	Андреева О.Е.	26.02.2024	
42.	Заречнова Е.В.	26.02.2024	
43.	Капустьян И.В.	26.02.2024	
44.	Кокотеева С.С.	26.02.2024	
45.	Семенов Н.М.	26.02.2024	
МОП			
46.	Кутявина Е.А.	26.02.2024	
47.	Чернова Н.П.	26.02.2024	
48.	Журавлева Н.П.	26.02.2024	
49.	Хохлова Л.П.	26.02.2024	
50.	Фунтикова Т.К.	26.02.2024	
51.	Алендеев С.А.	26.02.2024	
52.	Алендеев А.Б.	26.02.2024	