

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

«СОГЛАСОВАНО»  
председатель трудового  
коллектива Кулибаба О.В.  
«30» 08 2024 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
директор МБОУ «СОШ № 5»  
С. Ю. Летовальцева  
«30» 08 2024 г.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является формирование этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения их служебных профессиональных обязанностей, а также содействие укреплению уважительных отношений сотрудников с их должностными обязанностями.

**КОДЕКС**

**этики и служебного поведения сотрудников**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

**Дальнереченского городского округа**

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

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения

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

2. Сотрудники, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять возложенные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- б) исходя из того, что призваны обеспечивать и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников МБОУ «СОШ № 5»;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику МБОУ «СОШ № 5»;
- д) исключать действия, связанные с возникновением каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

«СОГЛАСОВАНО»  
председатель трудового  
коллектива \_\_\_\_\_  
Кулибаба О.В.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
директор МБОУ «СОШ № 5»  
\_\_\_\_\_ С. Ю. Летовальцева  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения сотрудников**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 5»**  
**Дальнереченского городского округа**

## **Статья 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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Дальнереченского городского округа (МБОУ «СОШ № 5»)

2. Гражданин, поступающий на работу в МБОУ «СОШ № 5» (в дальнейшем сотрудник МБОУ «СОШ № 5»), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

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

## **Статья 2. Цель Кодекса**

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника МБОУ «СОШ № 5». Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников МБОУ «СОШ № 5», их самоконтроля.

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

## **Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения**

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

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

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников МБОУ «СОШ № 5»;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику МБОУ «СОШ № 5»;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- е) уведомлять начальника, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику МБОУ «СОШ № 5» каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- л) 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;
- м) 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 МБОУ «СОШ № 5»;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- р) соблюдать установленные в МБОУ «СОШ № 5» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МКУ «Управление образования», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

#### **Статья 4. Соблюдение законности**

1. Сотрудник МБОУ «СОШ № 5» обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные

нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты МБОУ «СОШ № 5».

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

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

#### **Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников**

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

2. Сотруднику 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).

#### **Статья 6. Обращение со служебной информацией**

1. Сотрудник МБОУ «СОШ № 5» может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник 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.

#### **Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам**

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

4. Сотрудник, 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.

### **Статья 8. Служебное общение**

1. В общении сотрудникам МБОУ «СОШ № 5» 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 гражданами и коллегами со стороны сотрудника 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

3. Сотрудники МБОУ «СОШ № 5» 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.

### **Статья 9. Внешний вид**

Внешний вид сотрудника МБОУ «СОШ № 5» при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к МБОУ «СОШ № 5», соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **Статья 10. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса**

За нарушение положений Кодекса сотрудник МБОУ «СОШ № 5» несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.