Утверждаю Директор МБОУ

 «Губденская СОШ им. Алиева О.А.»

Вагабов М.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Кодекс**

**этики и служебного поведения работников**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«МБОУ «Губденская СОШ им. Алиева О.А»**

***1.0бщие положения***

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «МБОУ «Губденская СОШ им. Алиева О.А»

 (Далее - Школа) разработан в соответствии с

Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от

29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом

от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от

02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

1.2. Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных

правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики,

которыми должны руководствоваться работники Школы независимо от занимаемой ими

должности.

1.3. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в

Школу, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской

Федерации.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного

поведения работников Школы для добросовестного выполнения ими своей

профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы

поведения работников Школы, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в организации,

основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Школы своих

должностных обязанностей.

1.7. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из

критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.8. Каждый работник Школы должен следовать положениям Кодекса, а каждый

гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Школы поведения в

отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.9. За нарушение положений Кодекса работник Школы несет моральную

ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

***2. Основные принципы профессиональной этики работников Школы***

2.1. Деятельность Школы, работников Школы основывается на следующих принципах

профессиональной этики:

1) законность: Школа, работники Школы осуществляют свою деятельность в

соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан и настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов Школы, обучающихся, их родителей

(законных представителей), деловых партнеров Школы: работники Школы исходят из

того, что права и законные интересы Школы, обучающихся, их родителей (законных

представителей) , деловых партнеров Школы ставятся выше личной заинтересованности

работников Школы;

3) профессионализм: Школа принимает меры по поддержанию и повышению уровня

квалификации и профессионализма работников Школы, в том числе путем проведения

профессионального обучения.

Работники Школы стремятся к повышению своего профессионального уровня;

4) независимость: работники Школы в процессе осуществления деятельности не

допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб

правам и законным интересам обучающихся, их родителей (законных представителей),

деловых партнеров Школы;

5) добросовестность: работники Школы обязаны ответственно и справедливо

относиться друг к другу, к обучающимся, их родителям (законным представителям),

деловым партнерам Школы.

Школа обеспечивает все необходимые условия, позволяющие обучающимся, их

родителям (законным представителям), а также организациям, контролирующим её

деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: Школа осуществляет раскрытие информации о своем

правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в

процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской

Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: Школа обеспечивает справедливое

(равное) отношение ко всем обучающимся, их родителям (законным представителям) и

деловым партнерам Школы.

***3. Основные правила служебного поведения работников Школы***

***Работники Школы обязаны:***

3.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком

профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы;

3.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и

гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Школы;

3.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Школы;

3.4 соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную

деятельность решений политических партий иных общественных объединений;

3.5 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных

(финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими

должностных обязанностей;

3.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов,

находящихся в распоряжении;

3.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и

внимательность в обращении с обучающимися, их родителями (законными

представителями), другими работниками Школы и деловыми партнерами;

3.8 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;

3.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их

индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения

толерантных отношений с ними;

3.10 соблюдать права обучающихся, их родителей (законных представителей),

гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе

предоставления полной информации, касающейся конкретного человека в конкретной

ситуации;

3.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном

исполнении должностных обязанностей работника Школы, 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;

3.12 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;

3.13 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 Школы;

3.14 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой

информации по информированию общества о работе Школы, а также оказывать

содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

3.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

3.16 работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением

установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного

сотрудничества друг с другом;

3.17 внешний вид работника Школы при исполнении им должностных обязанностей,

в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать

уважение к обучающимся, их родителям (законным представителям), деловым партнерам

Школы, соответствовать общепринятому деловому стилю. Критериями делового стиля

являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.18. В служебном поведении работника недопустимы:

1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по

признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального,

имущественного или семейного положения, политических или религиозных

предпочтений;

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые

замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы,

оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному

общению или провоцирующие противоправное поведение.

3.19. Работник Школы, наделенный организационно-распорядительными

полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и

справедливости.

***4. Требования к антикоррупционному поведению работников***

4.1. Работник Школы при исполнении им должностных обязанностей не вправе

допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к

конфликту интересов.

4.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник

Школы обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера.

16. Работнику Школы 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 Школы в связи с

протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими

официальными мероприятиями, признаются собственностью Школы и передаются

работником по акту в Школу в порядке, предусмотренном Правилами обмена деловыми

подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном

общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2».

***5. Обращение со служебной информацией***

5.1. Работник Школы 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.

5.2. Работник Школы вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при

соблюдении действующих в Школе норм и требований, принятых в соответствии с

законодательством Российской Федерации.