



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16
ПОС.КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН ИМЕНИ И.П.ФЕДОРОВА
ПРИКАЗ**

от 01.09.2020

№ 196

пос. Красносельский

**Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 16 пос.Красносельского
муниципального образования Гулькевичский район имени
И.П.Федорова**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях установления общих принципов профессиональной этики и правил служебного поведения, повышения эффективности выполнения работниками должностных обязанностей п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 имени И.П.Федорова муниципального образования Гулькевичский район (далее – Кодекс) (ПРИЛОЖЕНИЕ).
2. Секретарю-машинистке Дейнега К.А. ознакомить под подпись всех работников с Кодексом.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Моловцеву А.Г.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 16 пос.Красносельского
муниципального образования
Гулькевичский район

Е.Н.Рогоза

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной
школы № 16 пос.Красносельского
муниципального образования
Гулькевичский район
им.И.П.Федорова

Е.Н.Рогоза
от 01.09.2020 г. № 196

**Кодекс этики и служебного поведения
работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 16
пос.Красносельского муниципального образования Гулькевичский район
имени И.П.Федорова и урегулированию конфликта интересов**

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 им.И.П.Федорова муниципального образования Гулькевичский район (далее - Кодекс) (далее – МБОУ СОШ

№ 16) является документом, определяющим совокупность правил и норм поведения, а также идеалов, морали и принципов нравственности работников при оказании услуг в сфере образования:

- 1) реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 2) реализация образовательных программ дополнительного образования детей в учреждениях общей направленности.

Настоящий Кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства личности, а также определяет высокую моральную ответственность работников МБОУ СОШ № 16 перед гражданами, обществом за процесс и результат своей деятельности.

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Раздел I. Общие положения

Статья 1

Работник МБОУ СОШ № 16 (далее – работник) – специалист принимающий участие в услугах «реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования» и

«реализация образовательных программ дополнительного образования детей в учреждениях общей направленности» на улучшение обслуживания участников образовательных правоотношений.

При заключении трудового договора представитель работодателя обязан ознакомить работника с настоящим Кодексом.

Статья 2

Цель профессиональной деятельности работника – оказание качественных услуг.

Статья 3

В своей деятельности работник следует голосу совести, руководствуется принципами гуманизма, служения интересам общества, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Краснодарского края и другими документами.

Работник должен:

- направить все усилия в соответствии со своей квалификацией и компетентностью на оказание качественных услуг, улучшение обслуживания участников образовательных правоотношений, в том числе осуществляя разъяснительную деятельность по вопросам оказания в своей профессиональной деятельности;

- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим, юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям, не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

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

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- 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;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

Работник обязан:

- принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- приложить все усилия, чтобы качество оказываемых услуг было на самом высоком уровне в соответствии с правилами и стандартами;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта

интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;
- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки и эрудицию;
- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- недопустимо для работника использовать служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчинённых ему сотрудников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

Моральная обязанность работника - беспристрастно анализировать как свои собственные ошибки, так и ошибки своих коллег, соблюдать чистоту рядов, препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, причиняющих ущерб и вред учреждениям при оказании услуг организации.

Статья 4

Злоупотребление знаниями и положением работника несовместимо с его профессиональной деятельностью.

Работник не вправе:

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- без достаточных на то законных оснований не оказывать услуг в ведении бухгалтерского учета учреждениям;
- навязывать учреждениям свои философские, религиозные и политические взгляды;
- наносить учреждениям физический, нравственный или материальный ущерб намеренно либо по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

Личные предубеждения работника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на оказание качественных услуг в сфере образования.

Работник не имеет права, пользуясь своим положением, психической несостоятельностью человека, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

Статья 5

Работник обязан:

- эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.
- отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий, противоречащих законодательству,

этическим принципам, профессиональному долгу;

- в установленные законодательством Российской Федерации сроки принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность;

- соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчинённого;

- соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими работниками при исполнении должностных обязанностей;

- работник не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

Статья 6

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей не зависимо от условий работы должен способствовать уважительному отношению граждан к нему, он должен отличаться официальностью, сдержанностью, традиционностью, аккуратностью.

Работник должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка.

В речи работнику неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

Раздел II. Взаимоотношения работника с физическими и юридическими лицами при оказании услуг

Статья 7

Работник должен уважать честь и достоинство физических и юридических лиц, проявлять внимательное и терпеливое отношение при оказании услуг.

Грубое и негуманное отношение к гражданам, унижение их человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо предпочтения или неприязни со стороны работника недопустимы.

Статья 8

При возникновении конфликта интересов работник должен отдать предпочтение интересам граждан, если только их реализация не причиняет прямого ущерба и не противоречит требованиям нормативных актов.

Статья 9

Работник использует технологии и материалы, разрешенные к применению в установленном законом порядке.

Статья 10

Не допускается получение работником от граждан ценных подарков и наличных денег в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Раздел III. Взаимоотношения работников

Статья 11

Взаимоотношения между работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии, отличаться безукоризненностью и соблюдением интересов

участников **образовательных** правоотношений. Во взаимоотношениях с коллегами работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии других лиц.

Раздел IV. Пределы действия кодекса и ответственность за его нарушение

Статья 12

Настоящий кодекс действует в МБОУ СОШ № 16 и рекомендован для использования всеми работниками.

Статья 13

Степень ответственности за нарушение профессиональной этики и служебного поведения определяется комиссионно. Если нарушение этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, работник несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 16 пос.Красносельского
муниципального образования
Гулькевичский район

Е.Н.Рогоза

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с приказом муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №16
пос. Красносельского муниципального образования Гулькевичский район
от « » _____ 2018 года № _____

«Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 16 пос.Красносельского
муниципального образования Гулькевичский район»

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись в ознакомлении	Дата ознакомления
1.	Учитель истории	Айрапетова В.Ю.		
2.	Педагог-психолог	Андреева Л.А.		
3.	Учитель начальных классов	Шушкова Р.Н.		
4.	Учитель информатики	Байбакова Е.А.		
5.	Учитель русского языка и литературы, заместитель директора по УВР	Болдырева С.В.		
6.	Учитель английского языка	Борисова Е.В.		
7.	Учитель математики	Борисова И.П.		
8.	Учитель начальных классов	Бражникова Л.А.		
9.	Заместитель директора по ВР	Булгакова К.Ю.		
10.	Учитель химии	Виноградова Т.И.		
11.	Учитель начальных классов	Власюк А.В.		
12.	Педагог-психолог	Влизкова Е.И.		
13.	Учитель английского языка	Горпенченко И.И.		

14.	Учитель русского языка и литературы	Давыдюк Е.В.		
15.	Учитель начальных классов	Джавадян Е.Е.		
16.	Учитель начальных классов	Дмитриева Н.А.		
17.	Учитель математики	Дятловская С.А.		
18.	Учитель английского языка	Ермакова Д.В.		
19.	Учитель физической культуры	Зиновьев В.М.		
20.	Учитель начальных классов	Иванова Л.Л.		
21.	Учитель физической культуры	Карл Л.И.		
22.	Учитель биологии	Касмынина И.А.		
23.	Учитель английского языка	Кикоть Т.П.		
24.	Учитель начальных классов	Кравец Н.В.		
25.	Учитель физики	Левченко Е.П.		
26.	Учитель географии	Можайцева С.П.		
27.	Учитель начальных классов, заместитель директора по УВР	Моловцева А.Г.		
28.	Учитель русского языка и литературы	Никитченко И.А.		
29.	Учитель истории	Николаенко Н.Н.		
30.	Учитель русского языка и литературы	Пархоменко Л.В.		
31.	Учитель истории	Перепеличенко Г.В.		
32.	Учитель начальных классов	Перкова Н.С.		
33.	Учитель русского языка и литературы	Петров А.Ю.		

34.	Учитель начальных классов, заместитель директора по УВР	Потапова Н.Ю.		
35.	Учитель русского языка и литературы	Пронина Т.С.		
36.	Учитель начальных классов	Пыцан С.В.		
37.	Учитель физической культуры	Рамзаев О.В.		
38.	Учитель начальных классов	Рогоза А.А.		
39.	Учитель технологии	Рогоза М.И.		
40.	Учитель английского языка	Романова О.И.		
41.	Учитель английского языка	Романова Ю.А.		
42.	Учитель начальных классов	Рундау О.И.		
43.	Учитель физической культуры	Солодов И.С.		
44.	Учитель физической культуры	Тенькина И.Д.		
45.	Учитель истории	Тяпина Н.А.		
46.	Учитель начальных классов	Чеботарёва Ю.Г.		
47.	Учитель музыки	Чутченко С.В.		
48.	Учитель технологии	Шмелёва В.Ф.		
49.	Учитель математики	Штанько О.В.		
50.	Учитель начальных классов	Шушкова Р.Н.		
51.	Секретарь-машинистка	Дейнега К.А.		

