



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное
Учреждение Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Сорум»
(СОШ п. Сорум)

КОДЕКС

№

п. Сорум

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального автономного об-
щеобразовательного учреждения Белоярско-
го района "Средняя общеобразовательная
школа п. Сорум" от 30.09.2014 года №480

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом СОШ п. Сорум
Протокол от 30 сентября 2014 года №4

ПРИНЯТО
общим собранием трудового коллектива
(протокол от 30.09.2014г. №3)

С изменениями
(Приказ от 31.08.2018г. №556)

ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения руководителей, работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум» (далее – Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться руководители и работники муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум» (далее – работники), независимо от занимаемой ими должности.

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

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

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

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ОУ своих должностных обязанностей.

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

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

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

II. Основные понятия

9. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

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

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 ОУ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ОУ, с одной стороны, и правами и законными интересами ОУ, клиентов ОУ, деловых партнеров ОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам ОУ, клиентов ОУ, деловых партнеров ОУ;

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

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

III. Основные принципы профессиональной этики работников

10. Деятельность ОУ, работников ОУ основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: организация, работники ОУ осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Кодексом;

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

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

Работники ОУ стремятся к повышению своего профессионального уровня.

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

5) добросовестность: работники ОУ обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам ОУ, деловым партнерам ОУ.

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

6) информационная открытость: ОУ 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: ОУ обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам ОУ и деловым партнерам ОУ.

IV. Основные правила служебного поведения работников организации

11. Работники организации обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ОУ;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ОУ;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного ОУ;

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

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

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

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

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;

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

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

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

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;

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 ОУ;

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

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

16) работники ОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

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

12. 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.

13. Работник ОУ, 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.

V. Требования к антикоррупционному поведению работников

14. Работник ОУ при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

16. Работнику ОУ 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 ОУ в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью ОУ и передаются работником по акту в организацию в установленном порядке.

VI. Обращение со служебной информацией

17. Работник ОУ 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.

18. Работник ОУ вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
