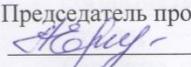


СОГЛАСОВАНО  
Протокол № 2 от «30» 01 2018г.

Председатель профсоюзной организации  
 А.В.Ерина  
«30» 01 2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор

МКОУ «Нагольненская ООШ»  
Т.М.Петрова  
Приказ



## Кодекс профессиональной этики работников МКОУ «Нагольненская ООШ»

### 1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики работников (далее - Кодекс) МКОУ «Нагольненская ООШ» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

### 2. Основные обязанности, принципы и правила поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному ректору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2 Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МКОУ «Нагольненская ООШ».

2.3 Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

2.3.1 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МКОУ «Нагольненская ООШ»;

2.3.2 соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Курской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

2.3.3 обеспечивать эффективную работу МКОУ «Нагольненская ООШ»;

2.3.4 осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Института, а также полномочий МКОУ «Нагольненская ООШ».

2.3.5 при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

2.3.7 соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

2.3.8 соблюдать нормы профессиональной этики и правила поведения;

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

2.3.10 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности

различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.3.11 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 репутации МКОУ «Нагольненская ООШ»;

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

2.3.13 воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МКОУ «Нагольненская ООШ», если это не входит в должностные обязанности работника;

2.3.14 соблюдать установленные в МКОУ «Нагольненская ООШ» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

2.3.15 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МКОУ «Нагольненская ООШ», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.3.16 постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

2.3.17 противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

2.3.18 проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МКОУ «Нагольненская ООШ» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.6 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

2.6.1 принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

2.6.2 не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

2.6.3 по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

## **2. Рекомендательные этические правила поведения работников**

2.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, 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.

2.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

2.2.1 любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2.2.2 грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

2.2.3 угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

2.2.4 принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

2.3. Получение или вручение подарков в связи с выполнением служебных и профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника МКОУ «Нагольненская ООШ».

2.4. Выполняя служебные и профессиональные обязанности, работник может принимать или вручать подарки, если:

3.4.1. это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

3.4.2 ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

3.4. стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Работнику не следует:

3.5.1 создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

3.5.2 принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или контрагентов, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

3.5.3 передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

3.5.4 выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

3.6 Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.7 Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.8. При выполнении служебных и профессиональных обязанностей не допускается во взаимоотношениях между работниками грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, оскорбления.

3.9. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к МКОУ «Нагольненская ООШ», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.10. При возникновении разногласий (конфликтных ситуаций) между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, рассмотрение соответствующих жалоб и заявлений осуществляется Рабочей группой в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

### **3. Требования к антикоррупционному поведению**

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

3.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денжное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.3. В целях противодействия коррупции работники:

3.3.1 уведомляют работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.2 соблюдают нейтральность, исключаящую возможность влияния

на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

3.3.3 принимают меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного ректора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.4. Работники обязаны:

3.4.1 воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МКОУ «Нагольненская ООШ» или контрагентов;

3.4.2 воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МКОУ «Нагольненская ООШ» или контрагентов;

3.4.3 незамедлительно информировать директора МКОУ «Нагольненская ООШ» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

3.4.4 незамедлительно информировать директора МКОУ «Нагольненская ООШ» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

3.4.5 сообщить директору МКОУ «Нагольненская ООШ» о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

4. 5 Порядок уведомления о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о конфликте интересов определяется приказами директора МКОУ «Нагольненская ООШ».

#### **4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. Работник МКОУ «Нагольненская ООШ» может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за нарушение настоящего Кодекса.

4.2. Нарушение работниками МКОУ «Нагольненская ООШ» положений настоящего Кодекса может рассматриваться на заседаниях органов управления, предусмотренных Уставом МКОУ «Нагольненская ООШ» и (или) рабочей группы по противодействию коррупции.

4.3. Соблюдение работниками МКОУ «Нагольненская ООШ» положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником поступка, несовместимого с продолжением профессиональной деятельности в МКОУ «Нагольненская ООШ», а также при поощрении работников, добросовестно

выполняющих трудовые функции.