

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МАОУ – СОШ № 148
Протокол № 5 от 29.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МАОУ – СОШ № 148
от 29.12.2023 № 397- О

Директор

 Е. С. Голованова

ПОЛОЖЕНИЕ

о кодексе этики и служебного поведения работников МАОУ – СОШ № 148

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ – СОШ № 148 (далее – Кодекс этики) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники в МАОУ – СОШ № 148 (далее - Организация) (далее - работники) независимо от занимаемой ими должности.

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

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в Организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Организации.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Организации своих должностных обязанностей.

1.3. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и работников, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), а также в соответствии с общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

1.4. При заключении трудового договора представитель нанимателя (работодатель) обязан ознакомить работника с настоящим Кодексом.

1.5. Знание и соблюдение работниками норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.6. Каждый работник Организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:
работники Организации – лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником Организации в связи с исполнением должностей обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

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

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Деятельность Организации, работников Организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: Организация, работники Организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов Организации, клиенты в Организации, деловых партнеров Организации: работники Организации исходят из того, что права и законные интересы Организации, клиенты в Организации, деловых партнеров Организации ставятся выше личной заинтересованности работников Организации;

3.3 профессионализм: Организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Организации, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Организации стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники Организации в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиенты Организации, деловых партнеров Организации;

3.5 добросовестность: работники Организации обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Организации, деловым партнерам Организации.

Организация обеспечивает все необходимые условия, позволяющие всем клиентам, а также Организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: Организация осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: Организация обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Организации и деловым партнерам Организации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Работники Организации обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Организации;

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Организации;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной Организации;

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

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

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

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

4.8 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;

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

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

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Организации, 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;

4.12 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;

4.13 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 Организации;

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

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники Организаций призваны способствовать своим служебным

поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

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

В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник Организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

5.3. Работнику Организации 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 Организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Организации и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом Организации.

6. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

6.1. Работник Организации 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.

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