



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»  
(МБОУ «СОШ № 8»)**

**ПРИКАЗ**

30.08.2019\_

№ 490-од

г.Нефтеюганск

Об утверждении кодекса этики и служебного поведения руководителей,  
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

В соответствии с постановлением администрации города Нефтеюганска от 03.03.2015 № 21-нп (с изменениями от 18.03.2019 № 65-нп) «Об утверждении типового кодекса этики и служебного поведения работников муниципальных учреждений и предприятий», в целях профилактики и противодействия коррупции в школе, приказываю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения руководителя, работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» согласно приложению к приказу.
2. Считать утратившим силу приказ от 18.03.2015 № 101-од «Кодекс этики и служебного поведения работников».
3. Ивановой Ирине Юрьевне, специалисту по кадрам, ознакомить с содержанием данного приказа работников под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Н. Рубцова

И.Ю. Иванова  
25 20 48.

Кодекс  
этики и служебного поведения руководителя, работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения руководителя, работников (далее-Кодекс) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее - Школа) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомление с положениями Кодекса, поступающих на работу в школу, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. 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 учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и школе.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками школы своих должностных обязанностей.

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

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

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник школы 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 школы – лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

- личная заинтересованность - возможность получения работником школы в связи с исполнением должностных 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 школы в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам школы, деловых партнеров;

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника школы, с одной стороны, и правами, и законными интересами школы, деловых партнеров школы;

- клиент организации - юридическое или физическое лицо, которому школой оказываются услуги, в процессе осуществления деятельности;

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

### 3. Основные принципы профессиональной этики работников организации

3.1. Деятельность учреждения, работников учреждения 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов школы, деловых партнеров школы: работники школы исходят из того, что права и законные интересы школы, 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 клиентов организации, деловых партнеров школы;

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

Школа обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его 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 организациям и деловым партнерам

школы.

#### 4. Основные правила служебного поведения работников школы:

##### 4.1. Работники школы обязаны:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности школы;
- 3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной школы;
- 4) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на исполнение должностных обязанностей;
- 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;
- 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 работников школы, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного работника в конкретной ситуации;
- 11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации учреждения, 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 партнеров школы;
- 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;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

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

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

4.2. 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.

4.3. Работники школы также обязаны:

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.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников:

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

5.2. 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.

6. Обращение со служебной информацией:

6.1. 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.

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