Подписан цифровой подписью: Есипенко Татьяна Николаевна
DN: OU=директор школы, O=МАОУ СОШ №10 им. А.А.Забары ст.Павловской, CN= Есипенко Татьяна Николаевна, E= school10st@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2024.02.26 21:46:59+03'00'
Foxit PDF Reader
Версия: 12.1.3

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 10
имени Алексея Алексеевича Забары станицы Павловской
(МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской)

Утверждаю
директор МАОУ СОШ №10
им. А.А. Забары ст. Павловской
_____Т.Н. Есипенко
введено в действие приказом по школе
от 31.08.2023 года № 719

Приложение 11

Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской.

Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской независимо от замещаемой ими должности.

1.2. 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.

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

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Основные принципы служебного поведения работников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской.

2.2. 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 руководителю 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).
2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
– исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне в целях обеспечения эффективной работы МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской;
– исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской;
– осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской, а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Краснодпрского края и осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд края;
– 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; – исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
– соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
– соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
– 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; – 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 МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской;
– не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
– соблюдать установленные в МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
– постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
– 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);

– уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательной организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных действий.
2.4. Соблюдение законности: – Сотрудники МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
– Сотрудники МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов образовательной организации;– Сотрудники МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
2.5. Требования к антикоррупционному поведению работников:
– Работники МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской при исполнении ими должностных обязанностей обязаны принимать 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 руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно
– Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).
2.6. Обращение со служебной информацией.
– Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской 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
3. Этические правила служебного поведения работников:
3.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
3.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, обязан:
– 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;
– не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
– 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.
3.3. Руководитель МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.4. 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.

3.5. В служебном поведении 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;

– грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

– угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующих нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

– принятие пищи, курение во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность работника за нарушение Кодекса

4.1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.