

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ Г. САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(МБОУ гимназия г.Сафоново Смоленской области)**

**ПРИНЯТО**

На общем собрании работников  
МБОУ гимназии г. Сафоново  
Смоленской области  
Протокол № 4  
от 31.08.2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор МБОУ гимназии  
С.Н.Заяц  
Протокол № 4  
от «31» августа 2023г.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ГИМНАЗИИ Г.САФОНОВО  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Письменное мотивированное мнение  
профсоюзного комитета учтено  
(протокол от 31.08.2023г. № 3)  
Председатель первичной организации профсоюза  
М.И.Шашкова



## 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ гимназии г. Сафоново Смоленской области (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБОУ гимназии г.Сафоново Смоленской области (далее – ОУ) независимо от занимаемой ими должности, с целью укрепления репутации ОУ, поддерживая ее авторитет и традиции.

1.3. Каждый работник ОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин 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 профессиональной деятельности и трудовой дисциплины работника ОУ.

1.5. Настоящий Кодекс – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме всеми работниками ОУ.

1.6. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками ОУ и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников ОУ и честь их профессии;
- создают культуру ОУ, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

1.7. Кодекс:

- служит основой для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников ОУ, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в гимназии благоприятной и безопасной обстановки.

2.3. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

## 2. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательной организации

2.1. Деятельность ОУ и её работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информирование;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2.3. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательной организации;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников образовательной организации;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику образовательной организации;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику образовательной организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательных отношений, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, 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 объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных

ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательной организации;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- соблюдать установленные в образовательной организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по пожарной безопасности, 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).

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы гимназии;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику ОУ;

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

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

### **3. Соблюдение законности**

3.1. Работники ОУ обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты ОУ.

3.2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений, в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

#### **4. Требования к антикоррупционному поведению работников ОУ**

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

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

4.3. Работнику ОУ не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера с целью получения подарка;

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

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

4.4. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) обучающихся; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц, их заменяющих) организовывать для сотрудников ОУ угощения, поздравления и дарение подарков.

4.5. Отношения сотрудников ОУ и родителей (законных представителей) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.6. В целях противодействия коррупции работник обязан:

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

- не 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);

- 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.

#### **5. Обращение со служебной информацией**

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

5.2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное

разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

5.4. При отборе и передаче информации обучающимся сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5.5. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.6. Работник гимназии не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

## **6. Этические правила служебного поведения работников**

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

6.2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

6.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения.

6.4. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

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

- стремления получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям);

- задержки официальной информации, которая может или должна быть передана гласности, распространения информации, о которой ему известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной.

## **7. Служебное общение**

7.1. В общении сотрудникам ОУ необходимо руководствоваться конституционными положениями: человек, его права и свободы являются высшей ценностью, каждый

гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства.

7.2. В общении с участниками образовательных отношений, гражданами и коллегами со стороны работника образовательной организации 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;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7.3. Сотрудники ОУ должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

7.4. Работник ОУ постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

7.5. Работник ОУ должен придерживаться делового этикета, соблюдать правила официального поведения и традиций гимназии

## **8. Общение педагогов в корпоративном, родительском и ученических чатах**

8.1. Корпоративный чат создается с целью оперативного доведения рабочей информации до действующих сотрудников.

8.2. Информацию в корпоративном чате могут размещать только администраторы чата в рабочее время с 07ч.30мин. до 18ч.30мин.

8.3. Запрещается публиковать персональные данные обучающихся без разрешения родителей (законных представителей) и сотрудников ОУ.

8.4. Не допускается обсуждение личной информации, публикаций, провоцирующих конфликтные ситуации.

8.5. Родительский чат создается классным руководителем с целью доведения необходимой информации до родителей (законных представителей).

8.6. Ученический чат создается классным руководителем с целью доведения необходимой информации до обучающихся.

8.7. Учащиеся и родители (законные представители) должны быть зарегистрированы в чатах под своими именами и фамилиями.

8.8. Педагогам необходимо уважительно относиться ко всем участникам чатов, соблюдать субординацию, не допускать неконструктивной критики.

8.9. При назревании конфликта между участниками чатов классный руководитель должен призвать участников беседы не смешивать личное и деловое общение, прекратить обсуждение темы, если того требует ситуация, пригласить участников беседы на личную встречу.

8.10. Педагоги не должны допускать обсуждение вопросов, которые могут негативно повлиять на репутацию ОУ.

8.11. Педагоги не имеют права публиковать в родительском и ученическом чатах личную информацию обучающихся и родителей (законных представителей), допускать

высказывания, направленные на дискриминацию в расовом, национальном, религиозном отношении.

8.12. Педагогам, родителям (законным представителям) и обучающимся запрещается публиковать в чатах информацию, не относящуюся к образовательной деятельности.

## **9. Внешний вид**

9.1. Внешний вид работника ОУ при выполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательной организации, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **10. Личность работника гимназии**

10.1. В своем поведении работник ОУ должен:

- в любой ситуации сохранять личное достоинство;
- быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;
- придерживаться здорового образа жизни, заботиться о своем внешнем виде;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;

10.2. В служебной деятельности работник ОУ обязан:

- быть верным гражданскому и служебному долгу;
- непримиримо бороться с любыми нарушениями закона;
- своевременно принимать эффективные меры к защите охраняемых законом прав и свобод человека и гражданина, а также интересов общества и государства, добиваться устранения нарушений закона и восстановления нарушенных прав;
- не допускать в работе проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан, проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами;
- не допускать, чтобы его политические и религиозные убеждения, личные отношения влияли на принятие решений, связанных с исполнением служебных обязанностей.

10.3. Во взаимоотношениях с коллегами работник ОУ обязан:

- поддерживать ровные доброжелательные отношения, стремиться к установлению делового и конструктивного сотрудничества, взаимоуважения и взаимопомощи;
- обращаться к коллегам – работникам ОУ называя их по имени и отчеству;
- проявлять корректность, тактичность, доброжелательность и внимательность в общении с коллегами;
- оказывать уважение и внимание коллегам;
- придерживаться делового этикета, соблюдать правила официального поведения и традиций гимназии;
- не допускать воздействия на своих коллег в целях принятия желаемого для работника или иных лиц противозаконного и (или) необоснованного решения;
- объективно, взвешенно, принципиально и гласно критиковать недостатки коллег по работе, не критиковать коллег в их отсутствие, с пониманием воспринимать критику в свой адрес;



- воздерживаться от критических замечаний по поводу действий или упущений руководителей при неформальном общении с коллегами.

10.4. Во внерабочее время работник ОУ обязан:

- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету гимназии;

- не допускать использования своего служебного положения для оказания влияния на деятельность граждан при решении вопросов в том числе неслужебного характера, в которых он прямо или косвенно заинтересован.

## **11. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса**

11.1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.