

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области «Нижнетагильская школа №1, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»
(ГБОУ СО «Нижнетагильская школа №1»)

Принято
на педагогическом совете
ГБОУ СО «Нижнетагильская школа №1»
Протокол № 1 «30» 08 2022г.



КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
ДЛЯ СОТРУДНИКОВ
ГБОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ШКОЛА №1»

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильская школа № 1, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее - Кодекс, школа, сотрудники), разработан во исполнение статьи 133 Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятием организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в школу обязан ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

4. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, а так же содействие укреплению авторитета сотрудников школы, доверия граждан к сотрудникам школы-интерната и обеспечение единых норм поведения.

6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности школы-интерната, уважительного отношения к школе.

II. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников

1. Предусмотренные настоящим Кодексом принципы служебного поведения являются основой поведения сотрудников в связи с исполнением ими должностных обязанностей в школе.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы.

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как школы, так и сотрудников.

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий.

- 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.

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность.

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном и добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а так же избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету школы.
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность других сотрудников при решении вопросов личного характера.
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности школы или его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности.
- соблюдать установленные в школе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.
- нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

3. Сотрудники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо иными мотивами.

4. Сотрудники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в школе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

7. Сотрудники школы, осуществляющие взаимодействие с работниками других учреждений должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы, морально-психологического климата.

8. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам призваны:

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

9. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам должны своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников

1. В служебном поведении сотруднику 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. В служебном поведении сотрудники должны воздерживаться 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;
- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Сотрудники должны быть вежливыми,

доброжелательными, корректными, внимательными и проявить терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение сотрудниками положений кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

5. Соблюдение сотрудниками положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящую должность, а также при принятии решения о поощрении или о применении дисциплинарного взыскания.