
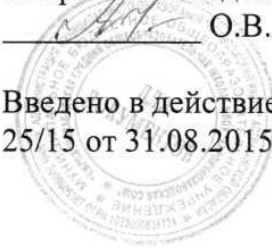


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кирпичнозаводская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
МБОУ «Кирпичнозаводская
СОШ»
протокол № 1
от «28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ
«Кирпичнозаводская СОШ»
 О.В.Алымова

Введено в действие приказом №
25/15 от 31.08.2015г.



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
МБОУ «КИРПИЧНОЗАВОДСКАЯ СОШ»**

Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ» разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники независимо от занимаемой ими должности и рассматривается как локальный нормативно-правовой акт МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ».
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.
3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ» 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, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

•

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ».

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ»;
- Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Астраханской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- Обеспечивать эффективную работу МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ»;
- Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ»;
- 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, исключая 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 МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ»;
- 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 МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ», ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника и оказывает отрицательное воздействие на репутацию школы;
- Соблюдать установленные в МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений; уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ», 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;
- Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- 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);

3. В целях противодействия коррупции работнику запрещается:

- Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждений от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения);
- Работник обязан 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.

4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МБОУ «Кирпичнозаводская СОШ» 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 использованием им должностных обязанностей.

5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- Принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому что бы 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;
- По возможности 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.

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью
17/11 листов
директор
О.В.Альмова

