

РАССМОТРЕНО:

На общем собрании работников
МКОУ «Каменская СОШ» СОШ» 30.08.2023

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МКОУ «КАМЕНСКАЯ СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс (далее – ОУ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. №R (2000) 10 о кодексах поведения для R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №R (2000) 10 о кодексах поведения для 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27 мая 2003 г. №R (2000) 10 о кодексах поведения для 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №R (2000) 10 о кодексах поведения для 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2 . Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики и основных правил служебного поведения работника школы в отношениях с учениками и их родителями, с педагогическим сообществом и государством;

1.3 . Кодекс призван содействовать укреплению авторитета сотрудника школы, повышать эффективность выполнения сотрудниками ОУ своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

1.4 . Кодекс создан с целью создания и поддержания корпоративной культуры в школе, улучшения и поддержания имиджа образовательного учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и собственно внутри школы, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития организации в современных условиях;

1.5 . Знание и соблюдение сотрудником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.6 . Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам школы, независимо от занимаемой должности.

1.7 . Гражданин, поступающий на работу в МКОУ «Каменская СОШ», знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

1.8 . Каждый сотрудник школы должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника школы поведения в отношениях с ним.

1.9 . Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных сотрудников, так и иных служб (например, Администрации) образовательного

1.10 . Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательно-воспитательного процесса (детей, родителей, воспитателей, педагогов, прочих сотрудников). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов, воспитателей и иных сотрудников на совещании, публикуется на сайте школы и вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей (законных представителей) и учащихся. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

2 . Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения

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

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

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников образовательного учреждения;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику образовательного учреждения;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне 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;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне 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 образовательного учреждения; исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне соблюдать установленные в образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

3. Соблюдение законности

- 3.1. Сотрудник муниципального образовательного учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.
- 3.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- 3.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников образовательного учреждения

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

5. Обращение со служебной информацией

- 5.1. Сотрудник государственного образовательного учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Сотрудник 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.

6. Служебное общение

- 6.1. В общении сотрудникам образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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. 6.2 . В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного учреждения недопустимы:

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

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

7. Общение работников в ОУ.

7.1 Общение работника с учениками.

7.1.1. Стиль общения работника с учениками строится на взаимном уважении.

7.1.2. В первую очередь, работник должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

7.1.3. Работник выбирает такие методы работы, которые поощряют в его подопечных развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

7.1.4. При оценке поведения и достижений учеников работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

7.1.5. Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, работник должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

7.1.6. При оценке достижений подопечных работник стремится к объективности и справедливости.

7.1.7. Работник постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

7.1.8. Работник соблюдает дискретность. Ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему подопечными информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.1.9. Работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

7.1.10. Работник не имеет права требовать от подопечных вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если работник занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практикой в стенах школы без договора запрещены.

7.1.11. Работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих подопечных. Он не имеет права навязывать свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

7.1.12. Работник не должен обсуждать с учениками других сотрудников ОУ, так как это может отрицательно повлиять на их имидж.

7.2 Общение между работниками ОУ.

7.2.1. Взаимоотношения между всеми работниками ОУ основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

7.2.2. Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет обратиться к третьей стороне (Руководителю ОУ, Администрации ОУ, Педагогическому Совету ОУ) с просьбой помочь разобрать данную ситуацию (медиативное разрешение).

7.2.3. Работники ОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать служебные моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь ОУ за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

7.2.4. Работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других сотрудников ОУ, если это не противоречит действующему законодательству.

7.2.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама работниками ОУ за пределами учебного заведения (в виде выступлений на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер - классах, которые работник вправе проводить или участвовать в них за пределами ОУ).

7.2.6. Преследование работника за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана с глаза на глаз, а не за глаза.

7.2.7. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

7.2.8. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.

7.2.9. Важнейшие проблемы и решения в служебной жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях, к которым могут быть допущен любой работник ОУ.

7.2.10. Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Руководителю ОУ, Администрации ОУ, Педагогическому Совету ОУ, то они имеют право начать расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.

7.3. Взаимоотношения с администрацией.

7.3.1. ОУ базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

7.3.2. Администрация ОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника как основного субъекта образовательной деятельности.

7.3.3. В ОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет Руководитель школы и Педагогический Совет.

7.3.4. Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками ОУ своего мнения и защите своих убеждений.

7.3.5. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

7.3.6. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.3.7. Оценки и решения Руководителя ОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.

7.3.8. Работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ОУ. Администрация не имеет права скрывать или изменять информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для работников решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

7.3.9. За Руководителем ОУ остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Общее собрание может ходатайствовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) перед Руководителем о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами коллектива; также Руководитель, вне зависимости от решения Педагогического Совета, имеет право наложить вето.

7.3.10. Работник ОУ уважительно относится к администрации, соблюдает субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытается его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Педагогическим Советом.

7.3.11. В случае выявления преступной деятельности работника(ов), а также при грубых нарушениях профессиональной этики Руководитель школы должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Общее собрание для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям Кодекса. 7.4 . Отношения с родителями и законными представителями обучающихся.

7.4.1. Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей важнейшая часть деятельности работника. Он устраняет причины конфликтов на основе этически принятых принципов, принятых в ОУ.

7.4.2. Работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах и мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь согласия лица, доверившего работнику упомянутое мнение. 7.4.3 . Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями воспитанников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для работников угощения, поздравления и тому подобное.

7.4.4. Отношения работника с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

7.4.5. На отношения работников с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) школе.

7.4.6. Работник не в праве обсуждать с родителями действия другого педагогического работника, решения, принятые администрацией ОУ, высказывать свое несогласие.

Данные факты являются прямым нарушением профессиональной этики.

7.4.7. При возникновении конфликтных ситуаций с родителями работник обязан способствовать положительному решению данных ситуаций, обращаться за консультативной и другой помощью к Службе медиации, Администрации ОУ, руководителю ОУ. Действия работника, усугубляющие исход конфликта, расцениваются как отрицательно влияющие на репутацию ОУ, педагогического коллектива и являются нарушением профессиональной этики и Кодекса.

7.5 . Этика поведения сотрудников школы, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам школы

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

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

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне принимать меры по предупреждению коррупции;

□ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком уровне не допускать случаев принуждения сотрудников школы к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.5.3 . Сотрудник школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники школы не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.5.4 . Сотрудник школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

7.6 . Взаимоотношения с обществом