

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Колшевская основная общеобразовательная школа



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ
Смирнова О.В.
Приказ № 74 от 19.07.2022 года

**Кодекс
этики и служебного поведения работников Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
Колшевская основная общеобразовательная школа**

1. Общие положения.

Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Колшевская основная общеобразовательная школа (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Сфера действия кодекса.

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Колшевская основная общеобразовательная школа независимо от занимаемой ими должности.
2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Колшевская основная общеобразовательная школа поведения в соответствии с положениями Кодекса.
3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.
4. Гражданин, принимаемый на работу в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Колшевская основная общеобразовательная школа, должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

**3. Основные обязанности, принципы и правила
служебного поведения работников**

1. 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. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Муниципальным казённым общеобразовательным учреждением Колшевская основная общеобразовательная школа.

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 Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Колшевская основная общеобразовательная школа;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Ивановской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов;
- обеспечивать эффективную работу Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Колшевская основная общеобразовательная школа;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Колшевская основная общеобразовательная школа;
- 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, исключаящую 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 Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Колшевская основная общеобразовательная школа;
- 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 Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Колшевская основная общеобразовательная школа его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Колшевская основная общеобразовательная школа правила обработки и предоставления служебной информации;
- исключить составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, 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);
- противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике

коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;

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

- не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц;

- принимать меры по недопущению возможности 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 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.

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. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

6. Работники Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Колшевская основная общеобразовательная школа не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

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

- 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.

4. Правила обмена деловыми подарками

1. Настоящие правила обмена деловыми подарками разработаны в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., Кодекса этики и служебного поведения работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Колшевская основная общеобразовательная школа и определяет единые для всех работников МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Правила обмена деловыми подарками приняты в целях:

2.1. установления единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых

- подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ;
- 2.2. обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ;
- 2.3. осуществления хозяйственной и приносящей доход деятельности МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг и недопущения конфликта интересов;
- 2.4. снижения вероятности возникновения рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения, протекционизма внутри МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ.
3. Работники МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ должны рассматривать деловые подарки и знаки делового гостеприимства исключительно как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.
4. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ, передаются и принимаются только от имени МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ в целом, а не от имени отдельных работников МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ.
5. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ от имени МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:
- 5.1. быть прямо связаны с уставными целями деятельности МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;
- 5.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3000 (Три тысячи) рублей);
- 5.3. расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с директором МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ;
- 5.4. не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- 5.5. не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- 5.6. не создавать ситуации, в результате которой МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ может понести риски, связанные с ухудшением репутации МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ, его работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;
- 5.7. не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ, другим локальным актам МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ и общепринятым нормам морали и нравственности.
6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.
7. Работники, представляя интересы МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
8. Работники МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ решения.

9. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.
10. Работник МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ.
11. Не допускается передавать и принимать подарки от МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.
12. Не допускается принимать подарки, денежные средства, особые привилегия и т.п. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
13. Работник МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:
 - 13.1. отказаться от него и немедленно уведомить директора МКОУ КОЛШЕВСКАЯ ООШ о факте предложения подарка или вознаграждения, по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предлагающим подарок.

5. Ответственность всех работников школы за нарушение кодекса

- 5.1. За нарушение положений настоящего кодекса все работники школы несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, оценки эффективности качества образовательной деятельности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Дополненная редакция Кодекса от 01.09.2017 года