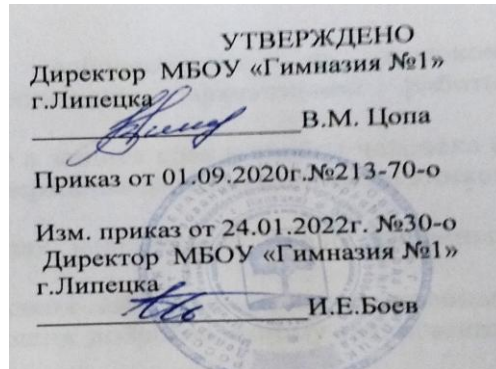


ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБОУ «Гимназия №1»
г. Липецка

Протокол от 28.08.2020г №6
Изм. протокол от 19.01.2022 №1



КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ №1» Г. ЛИПЕЦКА

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Гимназия №1» г. Липецка (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения.

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Гимназия №1» г. Липецка» (далее – гимназия) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Каждый работник гимназии 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.

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности и трудовой дисциплины работника гимназии.

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

1.5. Администрация гимназии несет ответственность за своевременное ознакомление всех работников с настоящим Кодексом, а также за размещение Кодекса на официальном сайте образовательной организации.

2. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательной организации

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

2.2. 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.

3. Соблюдение законности

3.1. Работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Гимназия №1» г. Липецка обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

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.

4. Требования к антикоррупционному поведению работников образовательной организации

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).

5. Обращение со служебной информацией

5.1. Работник гимназии 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.

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.

7. Служебное общение

7.1. В общении сотрудникам образовательной организации 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 образовательной организации 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.

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 7.30 до 18.30.

8.3. Запрещается публиковать персональные данные учащихся без разрешения родителей (законных представителей) и сотрудников гимназии.

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 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 гимназии.

8.11. Педагоги не имеют права публиковать в родительском и ученическом чатах личную информацию обучающихся и родителей, допускать высказывания, направленные на дискриминацию в расовом, национальном, религиозном отношении.

8.12. Педагогам, родителям и учащимся запрещается публиковать в чатах информацию, не относящуюся к образовательной деятельности.

9. Внешний вид.

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

10. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса.

10.1. 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.