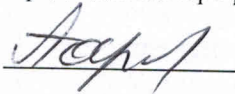
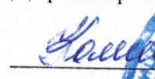



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №6»**

301840, Тульская область, город Ефремов, улица Красноармейская, дом 41  
телефон (48741) 63021, e-mail: [scoolbefr@yandex.ru](mailto:scoolbefr@yandex.ru)

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>«Согласовано»</b><br/>Председатель профкома<br/><br/>Т.В. Афанасьева<br/>«03»апреля 2017 г</p> | <p><b>«Рассмотрено и принято»</b><br/>Совет Казенного учреждения<br/><br/>Протокол № 7<br/><br/>от 03 апреля 2017 года</p> | <p><b>«Утверждаю»</b><br/>Директор школы<br/><br/><br/>Т.А. Комиссарова<br/>Приказ № 65-8<br/>от «04»апреля 2017 г</p> |
|---|--|--|

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
государственного общеобразовательного учреждения Тульской области  
«Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №6»**

## I. Общие положения

1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов и основных правил профессиональной этики, а также служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №6» (далее – Учреждение), независимо от занимаемой ими должности.

2. Кодекс разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 8 ноября 2013 г. «О разработке и принятии организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции»;
- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Положением об антикоррупционной политике Учреждения;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

3. Целями Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности; обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения; создание в коллективе работников и обучающихся благоприятного психологического микроклимата; формирование нетерпимого отношения к коррупционным явлениям.

4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) и к самому учреждению.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

7. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин, обратившийся в учреждение, вправе ожидать от каждого его работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

8. За нарушение положений Кодекса руководитель и каждый работник Учреждения несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Ознакомление с содержанием Кодекса граждан, поступающих на работу в Учреждение, производится в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

## II. Основные понятия

10. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- **работники** – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях;
- **личная заинтересованность** – возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
- **служебная информация** – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Учреждения, его клиентов и деловых партнеров;
- **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной



интересованностью работника, с одной стороны, и правами и законными интересами учреждения, его клиентов и деловых партнеров, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения, его клиентов и деловых партнеров;

– **деловой партнер** – физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### III. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения

11. Деятельность Учреждения, его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

– **законность:** Учреждение, его работники осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Тульской области, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Кодексом;

– **приоритет прав и законных интересов Учреждения, его клиентов, деловых партнеров:** работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения, обучающихся, деловых партнеров ставятся выше личной заинтересованности работников;

– **профессионализм:** Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма своих работников, в том числе путем проведения профессионального обучения (повышения квалификации, профессиональной переподготовки). Работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

– **независимость:** работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц;

– **добросовестность:** работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к обучающимся, деловым партнерам Учреждения. Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– **информационная открытость:** Учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– **объективность и справедливое отношение:** Учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем обучающимся, их родителям (законным представителям), деловым партнерам учреждения.

### IV. Основные правила служебного поведения работников Учреждения

12. Работники Учреждения обязаны:

– исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

– исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина на определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

– осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного Учреждения;

– соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

– исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

– постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

– соблюдать правила делового поведения и общения (педагогическим работникам – правила педагогической этики), проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, их родителями (законными представителями), деловыми партнерами;

– проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;



- защищать и поддерживать человеческое достоинство всех граждан (включая обучающихся), учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- соблюдать права обучающихся, их родителей (законных представителей), гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров учреждения;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;
- способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;
- внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам и деловым партнерам учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Педагогические работники придерживаются делового стиля одежды в течение всего времени нахождения на своем рабочем месте;
- сотрудничать с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений, предотвращению конфликта интересов.

13. В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, интеллектуального уровня, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

14. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## V. Требования к антикоррупционному поведению работников

15. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.



16. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Работнику Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в учреждение в порядке, предусмотренном его соответствующим нормативным локальным актом.

## **VI. Обращение со служебной информацией**

18. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Работник Учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VII. Деятельность по расследованию нарушений работников, их оценке и принятию соответствующих решений**

20. Все действия, связанные с нарушениями работниками Учреждения требований этики и норм служебного поведения, расследуются комиссией учреждения по этике, соблюдению требований к служебному поведению работников и противодействию коррупции (далее – Комиссия).

21. Деятельность Комиссии регулируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

22. По каждому расследованному случаю Комиссия дает свою оценку, предоставляет директору Учреждения мотивированное заключение с предложениями о способах реагирования и применении соответствующих мер воздействия относительно работника, допустившего конкретное нарушение.

## **VIII. Внесение изменений**

23. Настоящий Кодекс может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

24. В настоящий Кодекс могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с положениями Устава и с соблюдением процедуры принятия локальных актов Учреждения.

## **IX. Заключительное положение**

25. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Комиссарова Татьяна Анатольевна

Действителен с 13.01.2022 по 13.01.2023