|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано профсоюзным комитетом МБОУ «Каякентская СОШ №1 им. Алибекова М. М.»Председатель профкома\_\_\_\_\_\_\_\_ Маликова З. А.«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. | Утверждаю Директор МБОУ «Каякентская СОШ №1 им. Алибекова М. М.» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Азизова С. А.«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

**Кодекс этики и служебного поведения**

**работников МБОУ «Каякентская СОШ №1 им. Алибекова М. М.»**

# КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Каякентская средняя общеобразовательная школа №1 им. Алибекова М. М.»**

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее -

Кодекс) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Каякентская средняя общеобразовательная школа №1 им. Алибекова М. М.» (далее – учреждение) 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 МБОУ «Каякентская СОШ №1 им. Алибекова М. М.» независимо от занимаемой ими должности.

**1. 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.

**1. 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 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).
	1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБОУ «Каякентская СОШ №1 им. Алибекова М. М.»

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 учреждения;
* соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
* обеспечивать эффективную работу учреждения;
* осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;
* 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, исключающую 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 учреждения;
* 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 учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
* соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
* 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;
* 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).
	1. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
* уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные
* органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
* не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
* 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.

* 1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении 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 исполнением им должностных обязанностей.

* 1. 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, 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;
* 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.
	1. Директор учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

* 1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, 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.
	2. В служебном поведении работник воздерживается от:
* любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или

религиозных предпочтений;

* грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений,
* угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
* принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
	1. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
	2. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
	3. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

# 4. Заключительные положения

1. 1. Настоящий Кодекс утверждается приказом и действует с момента издания приказа по МБОУ «Каякентская СОШ №1 им. Алибекова М. М.»
2. 2. Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу принимаются по согласованию с выборным профсоюзным органом и вводятся в действие приказом директора МБОУ «Каякентская СОШ №1 им. Алибекова М. М.» с обязательным составлением Дополнения к настоящему Кодексу.