



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение г.Шахты Ростовской области  
«Основная общеобразовательная школа №28»

346503 г.Шахты, Ростовская область, ул. Врубовая, 27/29, тел. (8636) 26-48-49, e-mail: school28@shakhty-edu.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим Советом  
МБОУ ООШ № 28 г. Шахты  
Протокол № 4  
от «19» мая 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБОУ ООШ № 28 г. Шахты  
\_\_\_\_\_ Д.В. Цапенко  
Приказ № 53 от 20.05.2021 г.  
«20» мая 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета родителей  
МБОУ ООШ № 28  
\_\_\_\_\_ Цепенко Т.Н.  
Протокол № 3 от 17 мая 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Профсоюзного  
комитета МБОУ ООШ №28 г.Шахты  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Устинкина  
(протокол №9 от 18.05.2021 г.

№ **5.4** 20.05.2021 г.

**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников  
МБОУ ООШ № 28 г.Шахты**

**Статья 1.**

**Предмет и сфера действия Кодекса**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам МБОУ ООШ № 28 г.Шахты.
2. Гражданин, поступающий на работу в МБОУ ООШ № 28 г.Шахты (в дальнейшем сотрудник образовательного учреждения), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.
3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

**Статья 2.**

**Цель Кодекса**

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а

также содействие укреплению авторитета сотрудника образовательного учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками образовательного учреждения своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников образовательного учреждения, их самоконтроля.

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

### **Статья 3.**

#### **Основные принципы служебного поведения сотрудников МБОУ ООШ № 28 г.Шахты**

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников МБОУ ООШ № 28 г.Шахты представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников образовательного учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику образовательного учреждения;
- 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 сотруднику образовательного учреждения 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 образовательного процесса, 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 образовательного учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- соблюдать установленные в образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 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.

#### **Статья 4.**

##### **Соблюдение законности**

1. Сотрудник государственного образовательного учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты МБОУ ООШ № 28 г.Шахты.
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. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

#### **Статья 5.**

##### **Требования к антикоррупционному поведению сотрудников МБОУ ООШ № 28 г.Шахты**

1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
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).

#### **Статья 6.**

##### **Обращение со служебной информацией**

1. Сотрудник МБОУ ООШ № 28 г.Шахты может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
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.

#### **Статья 7.**

##### **Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам МБОУ ООШ № 28 г.Шахты**

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом.
1. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:
  - а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
  - б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

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

3. Сотрудник, 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.

#### **Статья 8.**

##### **Служебное общение**

1. В общении с сотрудниками МБОУ ООШ № 28 г.Шахты 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.

2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного учреждения недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

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.

#### **Статья 9.**

##### **Внешний вид**

Внешний вид сотрудника МБОУ ООШ № 28 г.Шахты при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **Статья 10.**

##### **Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса**

За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

С инструкцией ознакомлен(а) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ :

| № п/п | Ф.И.О. учителя | Подпись | Расшифровка |
|-------|----------------|---------|-------------|
| 1.    |                |         |             |
| 2.    |                |         |             |
| 3.    |                |         |             |
| 4.    |                |         |             |
| 5.    |                |         |             |
| 6.    |                |         |             |
| 7.    |                |         |             |
| 8.    |                |         |             |
| 9.    |                |         |             |
| 10.   |                |         |             |
| 11.   |                |         |             |
| 12.   |                |         |             |
| 13.   |                |         |             |
| 14.   |                |         |             |
| 15.   |                |         |             |
| 16.   |                |         |             |
| 17.   |                |         |             |
| 18.   |                |         |             |
| 19.   |                |         |             |
| 20.   |                |         |             |
| 21.   |                |         |             |
| 22.   |                |         |             |
| 23.   |                |         |             |
| 24.   |                |         |             |
| 25.   |                |         |             |
| 26.   |                |         |             |
| 27.   |                |         |             |