

«СОГЛАСОВАНО»

с первичной профсоюзной организацией

МКОУ СОШ №9

Протокол №

2014 г.



Приложение к приказу №152 от 17.07.2014г.

к Правилам внутреннего

Трудового распорядка

# КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

*МКОУ СОШ №9*

*с.Родыки*

*Красногвардейского района*

*Ставропольского края*

## **I. Общие положения**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» с. Родыки Красногвардейского района Ставропольского края (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

## **II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

4. 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).

5. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с муниципальным казённым общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 9» с.Родыки Красногвардейского района Ставропольского края (далее МКОУ СОШ №9).

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 МКОУ СОШ №9;

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 МКОУ СОШ №9;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МКОУ СОШ №9, а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Красногвардейского муниципального района и осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Красногвардейского муниципального района;

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, исключая 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 МКОУ СОШ №9;

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 МКОУ СОШ №9, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные в МКОУ СОШ №9 правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МКОУ СОШ №9, 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).

6. 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.

7. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МКОУ СОШ №9 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.

8. 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.

Руководитель МКОУ СОШ №9 обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красногвардейского муниципального района.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

9. 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.

10. 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 неправомερных, 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.

11. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

12. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению с.Родыки, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
1	Тимошина Елена Александровна	директор	21.07.14	
2	Бурым Светлана Владимировна	Зам. директора по УВР	21.07.14	
3	Карасева Лариса Григорьевна	Зам. директора по ВР	21.07.14	
4	Анненко Татьяна Анатольевна	учитель	21.07.14	
5	Банник Светлана Николаевна	учитель	21.07.14	
6	Бондарь Елена Николаевна	учитель	21.07.14	
7	Бузюк Мария Андреевна	учитель	21.07.14	
8	Банник Виктория Олеговна	учитель	21.07.14	
9	Вареха Любовь Петровна	Ст.вожатая	21.07.14	
10	Губская Ирина Васильевна	учитель	21.07.14	
11	Губская Зинаида Ивановна	учитель	21.07.14	
12	Гадецкая Лариса Николаевна	учитель	21.07.14	
13	Грицай Елена Сергеевна	учитель	21.07.14	
14	Дьячков Виктор Петрович	учитель	21.07.2014	
15	Жванко Николай Иванович	учитель	21.07.14	
16	Жерновая Светлана Николаевна	учитель	21.07.14	
17	Зигуненко Марина Алексеевна	учитель	21.07.14	
18	Исаенко Виктор Викторович	Учитель, соц. педагог	21.07.14	
19	Колесникова Светлана Николаевна	Педагог-психолог	21.07.14	
20	Кудря Галина Николаевна	учитель	21.07.14	
21	Кобелева Елена Алексеевна	учитель	21.07.14	

22	Кривень Евгения Михайловна	учитель	21.01.14г.	<i>[Signature]</i>
23	Кудря Алексей Александрович	Препо. – организатор ОБЖ	21.07.14г.	<i>[Signature]</i>
24	Кудря Людмила Васильевна	воспитатель	21.07.14	<i>[Signature]</i>
25	Ломакина Галина Григорьевна	учитель	21.07.14г.	<i>[Signature]</i>
26	Маслова Ирина Николаевна	учитель	21.07.14	<i>[Signature]</i>
27	Марымова Нина Николаевна	учитель	21.07.14г.	<i>[Signature]</i>
28	Нивидничая Таисия Николаевна	Педагог-библиотекарь	21.07.14г.	<i>[Signature]</i>
29	Несмиянова Валентина Васильевна	учитель	21.07.14г.	<i>[Signature]</i>
30	Шварц Александр Ивальдович	учитель	21.07.14г.	<i>[Signature]</i>
31	Чернышова Лариса Викторовна	учитель	21.07.14	<i>[Signature]</i>
32	Бондарь Любовь Максимовна	кладовщик	21.07.14	<i>[Signature]</i>
33	Выскребцев Алексей Иосифович	водитель	21.07.14	<i>[Signature]</i>
34	Каневец Людмила Николаевна	подсобный раб.	21.07.14	<i>[Signature]</i>
35	Герловская Валентина Иосифовна	повар	21.07.14	<i>[Signature]</i>
36	Михитарянц Галина Алексеевна	сторож	21.07.14	<i>[Signature]</i>
37	Новосельцева Лидия Николаевна	завхоз	21.07.2014	<i>[Signature]</i>
38	Новосельцев Виктор Дмитриевич	сторож	21.07.14	<i>[Signature]</i>
39	Сергеев Виктор Николаевич	сторож	21.07.14	<i>[Signature]</i>
40	Сигида Александр Васильевич	водитель	21.07.14	<i>[Signature]</i>
41	Писаренко Анна Владимировна	секретарь	21.07.14	<i>[Signature]</i>
42	Старостенко Ольга Алексеевна	лаборант	21.07.14	<i>[Signature]</i>
43	Дубровный Алексей Петрович	Рабочий КОЗ	21.07.14	<i>[Signature]</i>
44	Жирко Людмила Васильевна	уборщик СиПп	21.07.14	<i>[Signature]</i>
45	Жирко Любовь Викторовна	уборщик СиПп	21.07.14	<i>[Signature]</i>
46	Бурым Елена Юрьевна	повар	21.07.14	<i>[Signature]</i>
47	Петровци Валентина	уборщик СиПп	21.07.14	<i>[Signature]</i>

	Васильевна			
48	Писаренко Валентина Владимировна	уборщик СиПп	21.07.2014	<i>Dr</i>
49	Жмаева Нина Николаевна	дворник	21.07.14	<i>Н. Жмаева</i>
50	Рощепкина Елена Валентиновна	дворник	21.07.14	<i>Е. Рощепкина</i>
51	Тимченко Людмила Николаевна	уборщик СиПп	21.07.14	<i>Т. Тимченко</i>
52	Никитенко Марина Алексеевна	уборщик СиПп	21.07.14	<i>М. Никитенко</i>

ТЕКСТ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

МКОУ СОШ №9

г.Ровно

Красноармейского района

Симбирского края