



Анадырский муниципальный район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ села ВАЕГИ»

П Р И К А З

от 21.05.2021 г

№ 88/4 - ОД

**Об утверждении локально-нормативного акта
«Кодекс этики и служебного поведения работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования с. Ваеги»**

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 21.05.2021 г. локально-нормативный акт «Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги»» (Приложение № 1). Ответственный: И.Л. Дудченко – директор. Срок: 21.05.2021г

2. Разместить локально-нормативный акт «Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» на информационном стенде учреждения. Отв: Кондратьева Г.А. – документовед. Срок: 21.05.2021г.

3. Разместить локально-нормативный акт «Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» на сайте учреждения. Отв: Дорджиев А.В. – заместитель директора по ИКТ. Срок 30.05.2021 года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор

И.Л. Дудченко

Ознакомлен(а)

№

Дата

Подпись

Расшифровка

СОГЛАСОВАНО
Общее собрание работников
МБОУ «Центр образования с. Ваеги»
(протокол от 20.05.2021 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Центр образования
с. Ваеги» № 88/4-ОД
от 21.05.2021 г.



Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О противодействии коррупции" (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.09.2018), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом.

1.2. Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» своих должностных обязанностей.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» (в дальнейшем работник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.6. Нормами Кодекса руководствуются все работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги». Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования с. Ваеги» обязано создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования с. Ваеги», основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник Муниципального

бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» - лица, состоящие с Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Центр образования с. Ваеги» в трудовых отношениях;
- личная заинтересованность - возможность получения работником 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 в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Центр образования с. Ваеги» и их представителям;
- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей;
- клиент Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» - юридическое или физическое лицо, которому оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
- деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования с. Ваеги» взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников школы

3.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации.

3.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги»;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника школы, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации школы, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность;

- 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;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;

- соблюдать установленные школе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.3. В служебном поведении работника 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;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3.4. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Руководство, по отношению к другим работникам, призвано:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.6. Работник Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Требования к антикоррупционному поведению работников

4.1. Работник Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.3. Работнику Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» 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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» и передаются работником по акту в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования с. Ваеги» в порядке, предусмотренном нормативным актом.

5. Обращение со служебной информацией

5.1. Работник Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» 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.

5.2. Работник Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги» вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в школе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.