

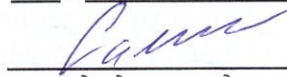
ПРИНЯТО

педагогическим советом

государственного общеобразовательного
учреждения Тульской области
«Новомосковский областной центр
образования»

Протокол

от «31» 08 2016 г. № 1


И.В. Саяпина
председатель педагогического совета

УТВЕРЖДЕНО

директором

государственного общеобразовательного
учреждения Тульской области
«Новомосковский областной центр
образования»

Приложение № ___ к приказу

от «01» 09 2016 г. № 102-9


И.В. Саяпина
директор ГОУ ТО «Новомосковский центр»



КОДЕКС

этики и норм служебного поведения работников

государственного общеобразовательного учреждения Тульской области

«Новомосковский областной центр образования»

I. Общие положения

1. Настоящий Кодекс этики и норм служебного поведения (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 «Новомосковский областной центр образования» (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 заинтересованностью 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;
- **клиент учреждения** – юридическое или физическое лицо, которому учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
- **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, правовыми нормативными актами муниципального образования город Новомосковск, 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 учрежде-

ния, обучающихся, клиентов и 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, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов учреждения, его деловых партнеров;
- **добросовестность:** работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к обучающимся, к клиентам и деловым партнерам учреждения. Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие его клиенту, а также 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), клиентам и 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 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), клиентами и 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), клиентов учреждения, 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;
- являясь опосредованным примером стереотипов социального поведения для обучающихся в учреждении, в том числе несовершеннолетних детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, исключить возможность совершения асоциальных поступков; проявления вредных и пагубных привычек (злоупотребление алкоголем, употребление психоактивных веществ, и т.п.);
- 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;
- злоупотребление алкоголем, употребление психоактивных веществ и т.п.;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение, применение мер физического воздействия к обучающимся, воспитанникам и сотрудникам.

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.

- 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 момента его утверждения директором учреждения.