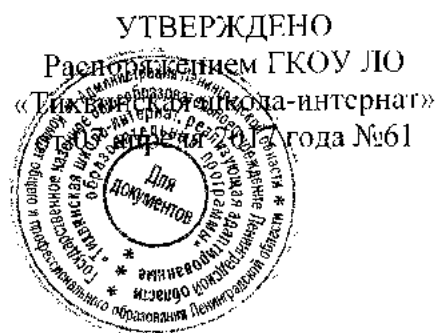


Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»
Протокол от «07» апреля 2017 г. №5



**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ
ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»**

**Кодекс этики и служебного поведения работников организации
ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников организации ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее – организация, школа), независимо от занимаемой должности.

1.3. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в организации, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности и выступает в качестве документа, устанавливающего ориентиры для самоконтроля работников организации и предотвращения конфликта интересов.

1.4. 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.

1.5. Настоящий Кодекс рассматривается на заседании Общего собрания работников ОО, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается распорядительным актом директора Школы.

1.6. Гражданин, поступающий на работу в ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» знакомится с Кодексом и соблюдает его в процессе своей деятельности.

1.7. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте школы.

2. Основные принципы служебного поведения работников организации

2.1. Основные принципы служебного поведения работников организации представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников организации;
- быть верными гражданскому и служебному долгу;
- непримиримо бороться с любыми нарушениями закона;
- своевременно принимать эффективные меры к защите охраняемых законом прав и свобод человека и гражданина, а также интересов общества и государства, добиваться устранения нарушений закона и восстановления нарушенных прав;
- не допускать в работе проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан, проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами;
- не допускать, чтобы его политические и религиозные убеждения, личные отношения влияли на принятие решений, связанных с исполнением служебных обязанностей.

2.3. В служебной деятельности работники организации обязаны:

- 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;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; трудовую дисциплину; установленные нормы труда; требования по пожарной безопасности, охране труда и обеспечению безопасности труда в организации;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику организации;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету организации и её работникам;
- наносить физический, нравственный или материальный ущерб обучающимся, работникам организации, родителям (законным представителям) обучающихся, ни намеренно, ни по небрежности и не должны безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб;
- бережно относиться к имуществу школы и постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- незамедлительно сообщать директору либо его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества организации;
- 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;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на 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 и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности школы, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- являться образцом соблюдения правил дорожного движения;
- придерживаться здорового образа жизни, заботиться о своем внешнем виде, всегда быть подтянутым и аккуратным;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;
- соблюдать культуру устной и письменной речи, не использовать и не допускать использования в присутствии участников образовательного процесса нецензурных ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе школы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- подавать положительный пример всем участникам образовательного процесса;
- стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

2.3. В служебном поведении работники организации воздерживаются от:

- курения в здании, на территории и в непосредственной близости от территории школы;
- принятия пищи во время служебных совещаний, иного служебного общения с гражданами, в местах не отведенных для принятия пищи;
- использования мобильного телефона во время осуществления учебного процесса, служебных совещаний, иного служебного общения с гражданами;
- злоупотребления спиртными напитками и участия в азартных играх.

2.4. Работник школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3. Требования к антикоррупционному поведению работников организации

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

3.2. В целях противодействия коррупции работник обязан:

- 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);

- 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);

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

3.3. Работнику запрещается:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера с целью получения подарка;

- принимать подарки от потребителей услуг (родителей обучающихся) в виде наличных денег или ценных вещей;

- использовать свои знания и возможности в корыстных целях;

- работник организации не имеет права заключать с родителями (законными представителями) обучающихся имущественные сделки, использовать в личных целях обогащения своего труда, а также заниматься вымогательством и взяточничеством;

3.4. Работники Школы могут принимать лишь те подарки, которые:

- преподносятся совершенно добровольно;

- не имеют своей целью подкуп работника;

- достаточно скромны, т.е. это вещи, сделанные руками самих учеников или их родителей, созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры или другие недорогие вещи.

3.5. Директор школы или педагог может принять от родителей обучающихся любую бескорыстную помощь, предназначенную школе. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить от лица организации благодарность. Полученное имущество поставить на баланс организации.

4. Обращение со служебной информацией

4.1. Работник обязан соблюдать установленные в организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.2. Работник организации может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

5. Служебное общение

5.1. В общении работниками организации 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.

5.2. Работники организации 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), коллегами и гражданами других организаций.

5.3. Во взаимоотношениях с коллегами работник школы обязан:

- поддерживать ровные доброжелательные отношения со всеми работниками школы, основанные на принципах взаимоуважения и взаимопомощи;
- проявлять вежливость и тактичность, выдержанность и эмоциональную устойчивость;
- обращаться к коллегам, называя их по имени и отчеству;
- воздерживаться от критических замечаний по поводу действий или упущений руководителей или других работников организации при неформальном общении с коллегами.

5.4. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником организации, к которому она обращена.

5.5. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работника школы недопустимы:

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

6. Внешний вид

6.1. Внешний вид работников организации при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать

уважительному отношению граждан к школе, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

6.2. Работники школы соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

7. Ответственность за нарушение положений Кодекса

7.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником школы установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника школы.

7.2. За нарушение положений настоящего Кодекса работник школы несет моральную, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

7.4. При решении вопроса о мере ответственности работника школы учитываются обстоятельства и тяжесть совершенного проступка, ущерб, причиненный авторитету школы и отношение работника к совершенному проступку.

7.5. За нарушение положений настоящего Кодекса директор школы вправе применить к работнику следующие меры воздействия:

- устное корректное замечание, порицание;
- предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;
- требование о публичном извинении.

7.6. Соблюдение работником школы настоящего Кодекса учитывается при оценке эффективности его деятельности, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

8. Заключительные положения

8.1. Если у работника организации возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к директору школы, его заместителям, а также в комиссию по противодействию коррупции.

8.2. Заместители директора не имеют права скрывать от директора школы факты ненадлежащего исполнения их подчиненными – работниками трудовых обязанностей.

8.3. На работника организации не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника организации, независимо от его должности.

Пронумеровано и инициализировано

листам
442216

В. И. М. Молчанская

