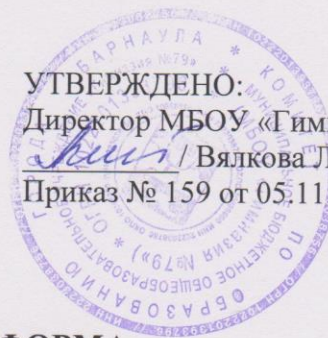


ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического  
совета МБОУ «Гимназия №79»  
Протокол №10 от 05.11.2020

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ «Гимназия № 79»  
*Вялкова Л.М.* / Вялкова Л.М./  
Приказ № 159 от 05.11.2020 г.



## **ТИПОВАЯ ФОРМА КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ПРЕДПРИЯТИЯ)**

### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ «Гимназия №79» (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники МБОУ «Гимназия №79» (далее - работники Учреждения (Предприятия) независимо от замещаемых ими должностей.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения, Предприятия для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения (Предприятия) и обеспечение единых норм их поведения.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения (Предприятия) своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение ими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.5. Каждый работник Учреждения (Предприятия) должен ознакомиться с положениями Кодекса, и принимать все необходимые меры для его соблюдения. Каждый гражданин вправе ожидать от работника Учреждения (Предприятия) поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

### **2. Общие принципы и правила служебного поведения**

2.1. Деятельность Учреждения (Предприятия), а также его работников основывается на следующих принципах:

- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- информационная открытость;
- ответственность;
- объективность при принятии решений.

2.2. Работники Учреждения (Предприятия), сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Алтайского края и локальных документов Учреждения (Предприятия);
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения (Предприятия);
- г) при исполнении должностных обязанностей быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп, организаций;
- д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех контрагентов, в том числе, для неимущих, социально-уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- е) 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;
- ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- к) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при должностном взаимодействии с ними;
- л) не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также принимать меры по предотвращению и

урегулированию конфликта интересов, противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждения (Предприятии);

- м) уведомлять руководителя Учреждения, Предприятия, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждения (Предприятии), органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- н) незамедлительно уведомлять руководителя Учреждения (Предприятия), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, Предприятии о ставших им известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении (Предприятии), обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения (Предприятия) и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении, Предприятии конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению (Предприятию);
- о) не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, и служебную информацию и иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- п) не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;
- р) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Учреждения и/или Учреждению (Предприятию);
- с) не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- т) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения (Предприятия), если это не входит в обязанности работника;
- у) соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;
- ф) 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;

- х) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения (Предприятия), а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- ц) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Учреждения (Предприятия);
- ч) не использовать имущество Учреждения (Предприятия) в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

2.3. Руководитель Учреждения (Предприятия) и руководители структурных подразделений Учреждения (Предприятия) должны быть для работников Учреждения (Предприятия) образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.4. Руководитель Учреждения (Предприятия) и руководители структурных подразделений Учреждения (Предприятия):

- а) принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;
- б) содействуют установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;
- в) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения (Предприятия) работы руководствуются принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;
- г) не допускают по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;
- д) проявляют заботу о подчиненных, вникают в их проблемы и нужды, содействуют принятию законных и обоснованных решений, способствуют профессиональному и должностному росту работников;
- е) организуют оказание поддержки и помощи молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

2.5. Руководитель Учреждения (Предприятия) и руководители структурных подразделений Учреждения (Предприятия) несут ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

### **3. Этические нормы служебного поведения работников**

3.1. В должностном поведении работнику Учреждения (Предприятия) необходимо руководствоваться тем, что в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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.

3.2. В должностном поведении работник Учреждения (Предприятия) 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Работники Учреждения (Предприятия) призваны способствовать своим должностным 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.

3.4. При возникновении конфликтной ситуации между структурными подразделениями Учреждения (Предприятия), работниками Учреждения (Предприятия) приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Учреждения (Предприятия) в целом.

3.5. Внешний вид работника Учреждения (Предприятия) при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению

(Предприятия), а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. Нарушение работниками Учреждений (Предприятия) положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер ответственности.

4.2. Работники Учреждения (Предприятия) в зависимости от тяжести совершенного проступка несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Соблюдение работником Учреждения (Предприятия) положений настоящего Кодекса учитывается при назначении поощрений и наложении дисциплинарных взысканий.

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