**Согласовано Утверждено приказом**

**№252 от 24.10.2023**

**Общим собранием**

**Трудового коллектива**

**протокол №4 от 23.10.2023 г**

**Кодекс этики и служебного** поведения работников

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №2 г.Сольцы»

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии корруп­ции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональ­ной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми

должны руководствоваться работники образовательной организации (далее - работники) независимо от замещаемой ими должности.

1. 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.
2. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является од­ним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и тру­довой дисциплины.
3. Основные обязанности, принципы и правила служебного пове­дении работников
4. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Феде­рации работник обязан:
   1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложен­ные на него трудовым договором;
   2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
   3. Соблюдать трудовую дисциплину;
   4. Выполнять установленные нормы труда;
   5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасно­сти труда;
   6. 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;
   7. 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 автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа№2г.Сольцы» призваны:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Новгородской области, не допускать нарушение за­конов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, эконо­мической целесообразности либо по иным мотивам;

обеспечивать эффективную работу образовательной организации;

при исполнении трудовых 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 трудовых обязанностей;

соблюдать беспристрастность, исключающую 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 трудовых обязанностей, а также из­бегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету образовательной организации;

не использовать должностное положение для оказания влияния на дея­тельность государственных органов, органов местного самоуправления, ор­ганизаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного ха­рактера;

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

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательст­вом;

проявлять при исполнении трудовых 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);

исключать действия направленные на проведение агитации ,против Российской Федерации , и распространения как в процессе трудовой деятельности , так и в публичном пространстве (социальные сети, мессенджеры, сетевые издания и иное) дискредитирующих и ложных материалов в отношении решений, принимаемых органами государственной власти Российской Федерации.

1. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
   1. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранитель­ные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
   2. 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);
   3. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта инте­ресов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допус­кать при исполнении трудовых 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.
2. Работник может обрабатывать и передавать служебную информа­цию при соблюдении действующих норм и требований 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.
3. 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 образовательной организации обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущест­венного характера в соответствии с законодательством Российской Федера­ции и Новгородской области.

1. Рекомендательные этические правила служебного поведения

работников

1. 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.
2. 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятст­вующих нормальному общению или провоцирующих противоправное пове­дение;

,

1. 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.

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