

ПРИНЯТ

Педагогическим Советом ГБОУ №231

от « 29 » 12 2015 г.

Протокол №3



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ №231

О.В. Иванова

« 05 » 10 2015 г.

Приказ №237/1 от 05.10.15

Кодекс

этики и служебного поведения работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №231 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2015

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №231 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «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 школы (далее - работники) независимо от замещаемой ими должности.

2. 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.

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

10. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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;

незамедлительно сообщить руководителю образовательного учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

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

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности государственного учреждения Санкт-Петербурга;

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

обеспечивать эффективную работу школы;

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;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность
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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций,
способных нанести ущерб его репутации или авторитету образовательного учреждения;

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

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности
образовательного учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности
работника;

соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и
публичных выступлений;

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;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения
ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

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

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).

12. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

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);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию
возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных
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.

13. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию
при соблюдении действующих в образовательном учреждении норм
и требований, принятых 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.

14. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть их образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать мированию 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 образовательного учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

15. 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.

16. 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

приятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

17. 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.

18. Внешний вид работника при исполнении им должностных 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.