

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского
района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск»

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 24.04.2023 года
№ 240401-О

**Кодекс этики и служебного поведения
работников
МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск**

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
П. ГОРНОПРАВДИНСК»**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты- Мансийского района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск» (далее организация), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники организации, независимо от занимаемой ими должности.

2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками 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 должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Основные понятия

1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:
работники организации - лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

личная заинтересованность - возможность получения работником 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 в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника 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 организации, с другой стороны, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам организации.

III. Основные принципы профессиональной этики работников МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск

1. Деятельность организации, работников организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: организация, работники организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов организации организации: работники МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск исходят из того, что права и законные интересы организации ставятся выше личной заинтересованности работников МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск;

3) профессионализм: организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников организации, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск стремятся к повышению своего профессионального уровня;

4) независимость: работники организации в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам;

5) добросовестность: работники МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу.

МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: организация обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем.

IV. Основные правила служебного поведения работников МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск

1. Работники МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск обязаны:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- 3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий организации;
- 4) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- 5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- 6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;
- 7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;
- 8) 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;
- 9) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- 10) соблюдать права клиентов организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;
- 11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск, а также оказывать содействие в получении достоверной

информации в установленном порядке;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

16) работники МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, соответствовать общепринятому деловому стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

11. В служебном поведении работника недопустимы:

1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

12. Работник МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

V. Требования к антикоррупционному поведению работников

14. Работник МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Работнику МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск 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 МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск.

VI. Обращение со служебной информацией

1. Работник МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск 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.

2. Работник МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.