

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Тольятти «Школа № 71»**

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
МБУ «Школа № 71»  
Протокол  
№ 16 от 28.08.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ «Школа № 71»  
А.П. Пензилова  
Приказ № 97/44 от 01.09.2015г.



**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Каждый работник муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 71» (далее – Школа) должен следовать положениями Кодекса этики и служебного поведения (далее – Кодекс), а каждый гражданин вправе ожидать от работников Школы поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.2. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников школы для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности и единых норм поведения.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Школы своей профессиональной деятельности.

1.4. Знание и соблюдение работниками Школы положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**2. Основные принципы и правила служебного поведения**

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Школы являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в соответствующих отраслях деятельности.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание организации;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Школы;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работникам организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Тольятти «Школа № 71»**

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
МБУ «Школа № 71»  
Протокол  
№ 16 от 28.08.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ «Школа № 71»  
\_\_\_\_\_ А.П. Пензилова  
Приказ № 97/44 от 01.09.2015г.

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Каждый работник муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 71» (далее – Школа) должен следовать положениями Кодекса этики и служебного поведения (далее – Кодекс), а каждый гражданин вправе ожидать от работников Школы поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.2. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников школы для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности и единых норм поведения.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Школы своей профессиональной деятельности.

1.4. Знание и соблюдение работниками Школы положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**2. Основные принципы и правила служебного поведения**

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Школы являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в соответствующих отраслях деятельности.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание организации;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Школы;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работникам организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) 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;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками организации должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации либо органа местного самоуправления;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

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

п) нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

2.3. Работники Школы обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работники Школы в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работники Школы обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники Школы при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность руководителя и при приеме на работу работника Школы и исполнении ими должностных обязанностей обязаны заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.

2.7. Работники Школы обязаны уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Школы.

2.8. Работникам Школы запрещается получать в связи с исполнением ими 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).

2.9. Работники Школы могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации или органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Работники Школы обязаны 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.

2.11. Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом государственного (муниципального) органа, в течение двух лет после увольнения с государственной (муниципальной) службы не вправе без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать в данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного (муниципального) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного (муниципального) служащего.

К функциям государственного (муниципального) управления организацией относятся полномочия служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

2.12. При заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается правовыми актами государственного (муниципального) органа, в течение двух лет после его увольнения с государственной (муниципальной) службы организация обязана сообщить о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы.

2.13. Директор Школы должен быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.14. Директор Школы призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников Школы к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.15. Директор Школы должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.16. Директор Школы несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### **3. Этические правила служебного поведения**

3.1. В служебном поведении работникам Школы 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.

3.2. В служебном поведении работников Школы недопустимы:

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

б) грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курения в служебных помещениях, во время служебных совещаний, бесед, или во время иного служебного общения с гражданами.

3.4. Работники Школы призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Школы должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работников Школы при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.