

СОГЛАСОВАНО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ
(ПРОТОКОЛ от 23.03.18 № 221)

УТВЕРЖДЕН



приказом ФГБОУ «Средняя школа-интернат МИД России»

от «23» марта 2018 г. № 43-02

**Кодекс этики и служебного поведения работников
Федерального государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа-интернат МИД России»**

I. Общие положения

1.1 Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Федерального государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа-интернат МИД России» (далее – Учреждение) основан на положениях Конвенции о правах ребенка (вступила в силу для СССР 15.09.1990 г.), Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также устанавливающих в отношении работников Учреждения ограничения, запреты и обязанности иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава ФГБОУ «Средняя школа-интернат МИД России», а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс разработан с целью создания и поддержания корпоративной культуры в Учреждении, улучшения его имиджа.

1.3. Положения Кодекса распространяются на всех работников структурных подразделений Учреждения.

1.4. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей, воспитателей и иных сотрудников школы, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

1.5. Учреждение обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

1.6. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе любого работника Учреждения. Изменения и дополнения к Кодексу принимаются на общем собрании работников Учреждения большинством голосов и утверждаются приказом директора Учреждения.

1.7. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательно-воспитательного процесса (детей, родителей, воспитателей, педагогов, прочих работников Учреждения). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов, воспитателей и иных работников на совещании, вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей (законных представителей) и учащихся. Вновь прибывшие работники Учреждения и учащиеся обязательно знакомятся с данным документом.

1.8. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

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

1.10. Кодекс служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности Учреждения в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.11. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.12. Знание и соблюдение работником Учреждения Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.13. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

2.1. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

2.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2.1.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Учреждения;

2.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;

2.1.4. при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, организациям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;

2.1.5. 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;

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

2.1.7. соблюдать при исполнении должностных обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Учреждения ограничения и запреты;

2.1.8. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

2.1.9. соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

2.1.10. проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

2.1.11. 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 противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;

2.1.12. уведомлять должностное лицо Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.1.13. незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также должностное лицо Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;

2.1.14. доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику Учреждения совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить законодательство Российской Федерации и настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников Учреждения (если имеющаяся информация не требует уведомления соответствующего руководителя согласно подпунктам 2.1.13. и 2.1.14. настоящего абзаца);

2.1.15. не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.1.16. не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

2.1.17. 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;

2.1.18. не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.1.19. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника;

2.1.20. соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;

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

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

2.1.23. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Учреждения;

2.1.24. не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам;

2.1.25. соблюдать принципы и требования, установленные Федеральными законами от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 5.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и изданные в соответствии с ним внутренние регулятивные документы Учреждения, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

2.2. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения:

2.3.1. принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

2.3.2. содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

2.3.3. при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

2.3.4. не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

2.3.5. проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;

2.3.6. оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков;

2.4. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Этика поведения работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения в своей деятельности исходят 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. Работники Учреждения:

3.2.1. обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

3.2.2. призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства,

взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.2.3. должны проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

3.2.4. обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

3.2.5. должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации Учреждения;

3.2.6. не допускать принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником Учреждения, к которому она обращена.

3.3. При исполнении трудовых обязанностей работники Учреждения воздерживаются:

3.3.1. от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

3.3.2. от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.3.3. от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, от ненормативной лексики, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Не допускается обсуждение работниками Учреждения недостатков и личной жизни своих коллег.

3.6. Поведение работника Учреждения всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет работника.

3.7. Работнику Учреждения предписывается: постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих действий и решений; обращаться одинаково корректно с коллегами, руководством независимо от их служебного или социального положения.

3.8. В процессе телефонного общения должны быть соблюдены следующие правила:

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;
- при звонке в подразделения Учреждения работнику необходимо назвать свое имя и должность (либо наименование подразделения), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время разговору;
- при звонке в другие организации необходимо назвать свою фамилию и имя, должность, озвучить название Учреждения, спросить, удобно ли собеседнику разговаривать в данный момент;
- заканчивать разговор, как правило, должен позвонивший;
- если вопрос, по которому Работнику необходимо связаться с коллегами или внешними представителями не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте. Если же вопрос является срочным, однако при этом необходимо донести до собеседника большой объем информации, то телефонный звонок должен быть предварен электронным сообщением, содержащим эту информацию в необходимом объеме;
- обсуждение с коллегами личных вопросов, решение личных проблем, а также личные разговоры по телефону в рабочее время расцениваются как нерегламентированные перерывы.

3.9. При возникновении конфликтной ситуации между подразделениями, приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Учреждения в целом.

3.10. Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники Учреждения соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

3.11. Взаимоотношения между всеми работниками Учреждения основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

IV. Общение работника Учреждения с учащимися

4.1. Стил ь общения работника Учреждения с учащимися строится на взаимном уважении.

4.2. В первую очередь, работник Учреждения должен быть требователен к себе. Требовательность работника Учреждения по отношению к учащемуся должна быть позитивна и являться стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Работник Учреждения никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

4.3. Работник Учреждения выбирает такие методы работы, которые поощряют в его подопечных развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

4.4. При оценке поведения и достижений учеников работник Учреждения стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

4.5. Работник Учреждения является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем учащимся. Приняв необоснованно понижающие учащегося оценочные решения, работник Учреждения должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

4.6. При оценке достижений учащихся работник Учреждения стремится к объективности и справедливости.

4.7. Работник Учреждения постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

4.8. Работнику Учреждения запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учащимися информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.9. Работник Учреждения не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать учащихся, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

4.10. Работник Учреждения не имеет права требовать от учащихся вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если работник занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практикой в стенах Учреждения без договора запрещены.

4.11. Работник Учреждения терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам учащихся. Он не имеет права навязывать свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

4.12. Работник Учреждения не должен обсуждать с обучающимися других сотрудников Учреждения, так как это может отрицательно повлиять на их имидж.

V. Отношения работника Учреждения с родителями (законными представителями) учащихся

5.1. Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности работника учреждения. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в Учреждения.

5.2. Работник Учреждения не разглашает высказанное учащимися мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов об учащихся. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего работнику Учреждения упомянутое мнение.

5.3. Работники Учреждения должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) учащихся; они не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для работников угощения, поздравления и тому подобное.

5.4. Отношения работника Учреждения с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5.5. На отношения работников Учреждения с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) Учреждению.

VI. Заключительные положения

6.1. Если у работника Учреждения возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также к должностному лицу Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными – работниками Учреждения трудовых обязанностей.

6.3. Руководители всех уровней Учреждения не должны допускать преследование работников Учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Учреждения, независимо от его должности.

6.4. На работника Учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.

VII. Личные интересы и самоотвод

7.1. Работник Учреждения объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

7.2. Если работник Учреждения является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

7.3. Работник Учреждения не может представлять интересы Учреждения в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или

ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

VIII. Ответственность работника Учреждения за нарушение Кодекса

8.1. Несоблюдение Кодекса может привести к дисциплинарным санкциям – вплоть до увольнения - в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.

8.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
Печатью на 12 (двадцати)
Листах.

Директор ФГБОУ «Средняя школа-интернат
МИД России» Иванов А. Кудряшова

