Утвержден приказом

 Директора школы

 от 26 июня 2015 года № 38

**Кодекс**

**этического поведения сотрудников МОУ « РШИ ООО им. С. И. Ирикова»**

**1. Общие положения**

 1.1. Кодекс этического поведения сотрудников МОУ « РШИ ООО им. С. И. Ирикова» (далее – Кодекс) разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики, обязательств и требований добросовестного поведения сотрудников МОУ « РШИ ООО им. С. И. Ирикова» (далее – Школа).

1.3. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали и уважительном отношении.

**2. Сфера действия и цели настоящего Кодекса**

 2.1. Гражданин, при приеме на работу в Школу, знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.

 2.2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил поведения сотрудников Школы для выполнения ими своей профессиональной деятельности.

 2.3. Кодекс определяет:

 - основные морально-этические принципы поведения, которые должны соблюдать сотрудники Школы, независимо от занимаемой ими должности;

 - этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности сотрудники Школы;

 - поведение сотрудников Школы при осуществлении профессиональной деятельности.

**3. Основные морально-этические принципы поведения сотрудников Школы**

 3.1. Основными морально-этическими принципами поведения сотрудников Школы являются следующие принципы:

 - служение государству;

 - служение общественным интересам;

 - уважение личности;

 - законность;

 - лояльность;

 - политическая нейтральность.

3.2. При выполнении трудовых обязанностей сотрудникам Школы следует исходить из конституционного положения 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.

3.3. Сотрудники Школы, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

3.3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

3.3.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

3.3.3. уважать честь и достоинство граждан;

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

3.3.5. проявлять корректность и внимательность к гражданам и коллегам;

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

3.3.7. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками Школы трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Школы.

3.4. Сотрудникам Школы следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

3.5. Сотрудникам Школы надлежит принимать меры по недопущению коррупционно - опасного поведения других сотрудников Школы, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.6. При выполнении трудовых обязанностей сотрудник Школы не допускает:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.7. Сотрудникам Школы следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

3.8. Сотрудникам Школы рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

3.9. Внешний вид сотрудника Школы при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к работникам и организациям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

**4. Принцип служения государству**

 4.1. Сотрудник Школы обязан действовать в интересах Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования Красноселькупский район.

 4.2. Интересы государства, а через него общества, в целом являются высшим критерием и конечной целью профессиональной деятельности сотрудника Школы.

 4.3. Моральный, гражданский и профессиональный долг сотрудника Школы - руководствоваться государственными интересами в сфере образования и отстаивать их в процессе принятия и осуществления практических решений.

**5. Принцип служения общественным интересам**

 5.1. Сотрудник Школы не должен использовать свое влияние и власть в интересах какой-либо одной из социальных групп и ее ближайшего окружения за счет интересов других социальных групп.

 5.2. Действия сотрудника Школы не могут быть направлены против социально незащищенных групп населения.

**6. Принцип уважения личности**

 Сотрудник Школы должен уважать честь и достоинство гражданина, его деловую репутацию, не дискриминировать одних путем предоставления другим незаслуженных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства индивидов.

**7. Принцип законности**

 7.1. Морально недопустимо нарушать законы, исходя из политической, экономической целесообразности, а также по любым другим мотивам. Принцип законности своей деятельности, своего поведения при исполнении должностных обязанностей должен быть нравственной нормой сотрудника Школы.

 7.2. Нравственный долг сотрудника Школы обязывает не только его самого строго соблюдать нормы законов, но и активно противодействовать их нарушениям со стороны своих коллег и руководителей любого ранга.

**8. Принцип лояльности**

 8.1. Сотрудник Школы обязан соблюдать принцип лояльности: осознанно, добровольно соблюдать установленный Школой служебный распорядок; уважать и корректно относиться ко всем государственным и общественным институтам; поддерживать имидж властных структур, постоянно содействовать укреплению их авторитета.

 8.2. Принцип лояльности распространяется на отношения:

 - ко всем ветвям власти;

 - ко всем государственным институтам;

 - к законодательно утвержденным общественным институтам, партиям;

 - к политическому большинству, находящемуся у власти;

 - к другим гражданским служащим.

 8.3. Сотрудник Школы не должен выступать в средствах массовой информации, давать интервью и выражать любым другим способом свое мнение, принципиально отличное от политики государства.

 8.4. Сотрудник Школы обязан вести дискуссию в корректной форме, не подрывающей авторитет профессиональной деятельности.

**9. Принцип политической нейтральности**

 9.1. Сотрудник Школы обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность - не высказывать публично в прямом или косвенном виде свои политические симпатии и антипатии, не участвовать в качестве должностного лица в любых политических акциях.

 9.2. Сотрудник Школы не должен допускать использование административных и других ресурсов муниципального образования для достижения каких-либо политических целей, выполнения политических решений, задач.

**10. Соблюдение общих нравственных принципов**

 10.1. Сотрудник Школы в своей деятельности должен руководствоваться нравственными нормами, основанными на принципах гуманизма и социальной справедливости.

 10.2. Честность и бескорыстность - обязательные правила нравственного поведения сотрудника Школы, непременные условия его трудовой деятельности.

 10.3. Нравственным долгом сотрудника Школы является вежливость и доброжелательность по отношению к гражданам.

 10.4. В служебном поведении сотрудник Школы должен воздержаться от курения на отдельных территориях, в помещениях и на объектах, указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

**11. Выполнение трудовых обязанностей**

 11.1. Нравственным долгом и профессиональной обязанностью сотрудника Школы является стремление к постоянному совершенствованию, к росту своих профессиональных навыков, своей квалификации, к получению новых знаний.

 11.2. Нравственным долгом и профессиональной обязанностью сотрудника Школы является обеспечение доступности информации о деятельности Управления образования в пределах и порядке, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.

 11.3. Сотрудник Школы не должен перекладывать решение подведомственных ему вопросов на других.

 11.4. Сотрудник Школы должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

**12. Злоупотребление служебным положением**

 Сотрудник Школы не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других сотрудников Школы, пользуясь своим служебным положением.

**13. Использование информации**

 13.1. Сотрудник Школы не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции.

 13.2. Сотрудник Школы не должен также ни задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности, ни распространять информацию, о которой ему известно или имеются основания считать, что она неточна или ложна.

**14. Этика взаимоотношений с представителями**

**проверяемых организаций**

 14.1. Сотрудник Школы обязан быть независимым от проверяемых и других заинтересованных организаций и должностных лиц. Ничто не должно вредить независимости сотрудника Школы, в том числе: внешнее давление или влияние на сотрудника Школы, его предвзятое мнение относительно личности проверяемого, проверяемой организации, проекта или программы; предшествующая проверке работа в проверяемой организации и т.п.

 14.2. Сотруднику Школы не следует вступать в такие отношения с руководством и сотрудниками проверяемой организации, которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

 14.3. Сотрудник Школы не должен использовать свой официальный статус в интересах третьей стороны.

 14.4. Если на сотрудника Школы оказывается неблагоприятное воздействие и при этом источник такого воздействия не может быть устранен, ему следует поставить в известность директора Школы.

**15. Этика взаимоотношений с коллегами и подчиненными**

 15.1. Сотрудники Школы должны способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений. Их конструктивное сотрудничество друг с другом является основой эффективной деятельности Школы.

 15.2. Сотрудник Школы, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

 15.3. Сотрудник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, быть примером доброжелательности и внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

**16. Этика взаимоотношений с общественностью**

 16.1. Для информирования общественности о своей деятельности сотрудники Школы осуществляют связь с общественными объединениями, со средствами массовой информации и с гражданами в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

 16.2. Во взаимоотношениях с общественностью сотрудники Школы не должны использовать в личных целях преимущества своего служебного статуса.

 16.3. Сотрудник Школы не должен:

 - наносить ущерб репутации должностных лиц и граждан;

 - рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;

 - пренебрежительно отзываться о работе коллег по профессиональной деятельности.

**17. Поведение сотрудника Школы**

**при получении вознаграждений**

 17.1. Сотрудник Школы может принимать вознаграждения и почести только при соблюдении следующих условий:

 - вручение происходит официально и открыто;

 - награждение или поощрение надлежащим образом объяснено и обосновано;

 - вышестоящее начальство поставлено в известность о факте вознаграждения.

 17.2. Сотрудник Школы не может принимать вознаграждения от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений со Школой или сотрудником Школы, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от сотрудника Школы, получающего вознаграждение.

 17.3. Морально недопустимо получать вознаграждения в благодарность за совершение каких-либо официальных действий.

**18. Этические конфликты**

 18.1. Сотрудник Школы в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными:

 - просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы он действовал вразрез со своими должностными обязанностями, в том числе в форме воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и т.п.;

 - неправомерным давлением со стороны руководства;

 - отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его трудовую деятельность.

 Во всех этих и других подобных ситуациях сотрудник Школы должен вести себя выдержанно и достойно, действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования и своей должностной инструкцией, а также этическими принципами настоящего Кодекса.

 18.2. В случае, если сотруднику Школы не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:

 обсудить проблему конфликта с непосредственным начальником отдела;

 если руководитель определенного уровня не может разрешить проблему, или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, сотруднику Школы следует уведомить об этом директора Школы.

 18.3. Сотрудник Школы может информировать непосредственного или вышестоящего руководителя о достоверно известных ему нарушениях правил этического поведения другими сотрудниками Школы.

 18.4. Директор Школы должен следить за тем, чтобы сотруднику Школы, информировавшему о вышеуказанных случаях добросовестно и на основе разумных подозрений, не было причинено никакого вреда.

**19. Коррупционно-опасное поведение**

 19.1. Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для сотрудника Школы ограничений и порождающее их поведение (действия или бездействие) сотрудника Школы, признаются коррупционно-опасными.

 19.2. Обязанностью сотрудника Школы является антикоррупционное поведение - предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций. Коррупционно опасной является любая ситуация в служебном поведении сотрудника Школы, содержащая конфликт интересов.

 19.3. Нравственный долг сотрудника Школы при осуществлении им профессиональной деятельности заключается в том, чтобы внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов.

 19.4. Нравственным долгом кандидата на замещение вакантной должности в Школе, на которой высока вероятность возникновения конфликта интересов, является заявление им при подаче документов сведений о характере и степени своей личной заинтересованности.

 Любой конфликт интересов, о котором заявит кандидат на замещение вакантной должности в Школе, должен быть урегулирован до назначения его на должность.

19.5. Сотрудники Школы должны воздержаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

**20. Ответственность сотрудников Школы,**

**наделенных организационно-распорядительными полномочиями**

**по отношению к другим сотрудникам Школы**

20.1. Сотрудник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Школы, несет ответственность за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающие правила служебного и этического поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

 20.2. Сотрудник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Школы, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения:

 - привлекать внимание к коррупционно опасным ситуациям;

 - создавать условия их недопущения и преодоления;

 - инициировать или принимать решение о проведении служебных проверок (в соответствии с компетенцией);

 - инициировать или принимать решение о применении мер дисциплинарного взыскания (в соответствии с компетенцией);

 - одобрять антикоррупционное поведение сотрудников Школы;

 - своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

 - проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции, коррупционно опасного поведения.

**21. Соблюдение настоящего Кодекса**

 21.1. Необходимость соблюдения настоящего Кодекса является одним из условий трудового договора с сотрудником Школы. Сотрудник Школы обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями в нем и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

 21.2. Анализ и оценка соблюдения этических норм служебного поведения являются обязательными при проведении аттестации, назначении сотрудника Школы на иную должность в Школе, подготовке характеристики или рекомендации.

 21.3. Соблюдение положений настоящего Кодекса является предметом внутреннего служебного контроля.

**22. Сотрудник Школы не должен:**

 22.1. Здороваться, прощаться с посетителем, не поддерживая с ним

контакт глаз.

 22.2. Обслуживать его с хмурым, недовольным выражением лица.

 22.3. Раздражаться, с возмущением говорить посетителю о его ошибках.

 22.4. Проявлять высокомерно-снисходительное отношение к нему.

 22.5. Допускать фамильярность во взаимодействии.

 22.6. Обсуждать с другими сотрудниками Школы вопросы, не связанные с обслуживанием данного посетителя.

 22.7. Допускать при обсуждении нелицеприятные высказывания в адрес другого лица, если с ним произошел конфликт.

 22.8. При возникновении конфликта с посетителем обвинять в происшедшем другие отделы, управления, службы (или сотрудников Школы), даже если они действительно допустили ошибку.

 22.9. Давать посетителю советы типа "я бы поступил вот так...", даже если он об этом просит.

 22.10. Принимать пищу (жевать) во время обслуживания посетителя.

 22.11. Отвлекаться на разговоры и занятия, не относящиеся к работе.

 22.12. Вести частные телефонные разговоры во время выполнения трудовой деятельности.

 22.13. Пытаться решать свои личные проблемы с помощью посетителя.

**23. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса**

 23.1. За нарушение норм настоящего Кодекса сотрудник Школы несет следующие виды ответственности:

моральную;

юридическую - в соответствии с действующим законодательством.

 23.2. Сотрудник Школы должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм настоящего Кодекса несовместимо с дальнейшей трудовой деятельностью в Школе.

23.3. Нарушение сотрудником Школы положений настоящего Кодекса рассматривается на заседании Совета Школы, являющегося коллегиальным органом Школы, и (или) комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов.

23.4. Соблюдение сотрудниками Школы положений Кодекса может учитываться при применении дисциплинарных взысканий в случае ненадлежащего исполнения либо не исполнения своих должностных обязанностей, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.