

Принято на педагогическом совете
протокол № 2
от «28» августа 2021 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «Староишлинская СОШ»
Дрожжановского муниципального района РТ
М.И. Нигманова
Приказ № 88
«1» сентября 2021 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Староишлинская средняя общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Староишлинская средняя общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, далее «Староишлинская СОШ» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О противодействии коррупции" (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.09.2018), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

1.2. Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники МБОУ «Староишлинская СОШ» независимо от занимаемой ими должности.

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

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБОУ «Староишлинская СОШ» своих должностных обязанностей.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в МБОУ «Староишлинская СОШ» (в дальнейшем работник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.6. Нормами Кодекса руководствуются все работники МБОУ «Староишлинская СОШ». МБОУ «Староишлинская СОШ» обязана создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

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

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник МБОУ «Староишлинская СОШ» несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники МБОУ «Староишлинская СОШ» - лица, состоящие с МБОУ «Староишлинская СОШ» в трудовых отношениях;

- личная заинтересованность - возможность получения работником МБОУ «Староишлинская СОШ» 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 МБОУ «Староишлинская

В силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам МБОУ «Староишлинская СОШ» и их представителям;

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника МБОУ «Староишлинская СОШ» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностей (служебных) обязанностей;
- клиент МБОУ «Староишлинская СОШ» - юридическое или физическое лицо, которому МБОУ «Староишлинская СОШ» оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
- деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым МБОУ «Староишлинская СОШ» взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников МБОУ «Староишлинская СОШ»

3.1. Основные принципы служебного поведения работников МБОУ «Староишлинская СОШ» являются основой поведения граждан Российской Федерации.

3.2. Работники МБОУ «Староишлинская СОШ», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБОУ «Староишлинская СОШ»;
 - исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБОУ «Староишлинская СОШ»;
 - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
 - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МБОУ «Староишлинская СОШ», а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации МБОУ «Староишлинская СОШ», а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
 - исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
 - соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
 - внешний вид работника МБОУ «Староишлинская СОШ» при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность;
 - 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;
 - не использовать служебное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;
 - соблюдать установленные школе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.
- 3.3. В служебном поведении работника недопустимы:
- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3.4. Работники МБОУ «Староишлинская СОШ» обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Руководство МБОУ «Староишлинская СОШ», по отношению к другим работникам МБОУ «Староишлинская СОШ», призвано:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.6. Работник МБОУ «Староишлинская СОШ» обязан 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.

4. Требования к антикоррупционному поведению работников

4.1. Работник МБОУ «Староишлинская СОШ» при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник МБОУ «Староишлинская СОШ» обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3. Работнику МБОУ «Староишлинская СОШ» 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 «Староишлинская СОШ» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МБОУ «Староишлинская СОШ» и передаются работником по акту в МБОУ «Староишлинская СОШ» в порядке, предусмотренном нормативным актом МБОУ «Староишлинская СОШ».

5. Обращение со служебной информацией

5.1. Работник МБОУ «Староишлинская СОШ» 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.

5.2. Работник МБОУ «Староишлинская СОШ» вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в школе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ «Староишлинская СОШ» Ознакомлены:

№	Ф.И.О.				
		01.09.2021	01.09.2022	01.09.2023	01.09.2024
1	Нигманова Милауше Иргизовна				
2	Фахрутдинова Миляуша Энверовна				
3	Алиуллова Рамзия Адизяновна				
4	Ахметзянова Эльфия Фазильзяновна				
5	Биктудина Фирдауса Марсовна				
6	Биктудин Замир Ринатович				
7	Мухаметзянова Гульнар Эгъзамовна				
8	Санатуллин Фанис Самигуллинович				

9	Саитова Дахия Рифкатовна				
10	Вильданова Эльвира Несибулловна				
11	Каюмова Дильбар Жигангереевна				
12	Нигманова Халида Ирфановна				
13	Биктудина Дильбар Хатыйповна				
14	Зартдинова Фирдауса Абдуллоевна				
15	Хасанова Миляуша Эдхамовна				
16	Мавлютова Лилия Ринатовна				
17	Мухаметзянов Ансаф Зайдуллоевич				
18	Абдракипова Алсина Варисовна				
