Утверждено

приказом директора ГБОУ СО

«Краснотурьинская школа-интернат»

от 06.03.2020г. № 17/ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Кодексе этики и служебного поведения работников**

**ГБОУ СО «Краснотурьинская школа-интернат»**

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБОУ СО «Краснотурьинская школа-интернат» (далее – ОУ) разработан в соответствии с положениями [Конституции](consultantplus://offline/ref=703D0F6A4A585E20E72C1EF23128A7498B2C5D0F7571CAB3675FC9ZBwCE) Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**I. Общие положения**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ОУ (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

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

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

4. 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 организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

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

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

7. Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в ОУ, производится в соответствии со [статьей 68](consultantplus://offline/ref=B5382B125F572205EB785D58FD0BDDC4E8ACC5767050F3FA02FEF87D1551982AA45BDB9078B25D24n0cFK) Трудового кодекса Российской Федерации.

**2. Основные понятия**

В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

***работники ОУ*** – лица, состоящие с образовательным учреждением в трудовых отношениях;

***личная заинтересованность*** – возможность получения работником ОУ в связи с исполнением должностях 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 ОУ в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам ОУ, клиентов ОУ, деловых партнеров;

***конфликт интересов*** – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника ОУ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностях обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ОУ, с одной стороны, и правами и законными интересами ОУ, клиентов ОУ, деловых партнеров ОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам ОУ, клиентов ОУ, деловых партнеров ОУ;

***клиент ОУ*** – юридическое или физическое лицо, которому учреждением оказываются образовательные услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

***деловой партнер*** – физическое или юридическое лицо, с которым ОУ взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

**3. Основные принципы профессиональной этики**

**работников ОУ**

Деятельность образовательной организации, работников ОУ основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: школа-интернат, работники ОУ осуществляют свою деятельность в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B5382B125F572205EB785D58FD0BDDC4EBA2C77B7300A4F853ABF6n7c8K) Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов ОУ, клиентовО, деловых партнеров ОУ: работники исходят из того, что права и законные интересы ОУ, клиентов ОУ, деловых партнеров ОУ ставятся выше личной заинтересованности работников ОУ;

3.3 профессионализм: ОУ принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников ОУ, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники ОУ стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники ОУ в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов ОУ, деловых партнеров ОУ;

3.5 добросовестность: работники ОУобязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам ОУ, деловым партнерам ОУ.

3.6 информационная открытость: ОУ осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: ОУ обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам ОУ и деловым партнерам ОУ.

**4. Основные правила служебного поведения**

**работников ОУ**

**Работники ОУ обязаны:**

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ОУ;

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ОУ;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данных ОУ;

4.4 соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния   
на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.8 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;

4.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10 соблюдать права клиентов ОУ, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника ОУ, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации ОУ, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 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;

4.13 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, а также деловых партнеров ОУ;

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

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники ОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 внешний вид работника ОУ при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам ОУ, деловым партнерам ОУ, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**В служебном поведении работника ОУнедопустимы:**

- 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.

4.18 Работник ОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.19 Руководитель учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Требования к антикоррупционному поведению работников**

5.1 В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением 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);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5.2 Работнику ОУ 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 ОУ в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью ОУ и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом ОУ.

**6. Обращение со служебной информацией**

6.1 Работник ОУ 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.

6.2 Работник ОУ вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.