


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕЛЕНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ЯСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

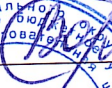
Муниципального  
общеобразовательного бюджетного  
учреждения "Еленовская средняя  
общеобразовательная школа"  
Ясненского муниципального округа

 /Д.М.Рыскулова/  
протокол № 1 от «15» 01. 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Муниципального  
общеобразовательного бюджетного  
учреждения "Еленовская средняя  
общеобразовательная школа"  
Ясненского муниципального округа

 /Н.С.Воробей/  
Приказ № 03 от «15» 01. 2025г.  


## Положение

Кодекс этики и служебного поведения работников

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения  
"Еленовская  
средняя общеобразовательная школа"  
Ясненского муниципального округа

с.Еленовка  
2025 год.

## 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Еленовской средней общеобразовательной школы» (далее соответственно – Положение, школа) разработано на основе

- Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» (с изменениями Федеральный закон от 28 декабря 2024 г. №522-ФЗ. Изменения вступают в силу с 1 июня 2025 г.)

- Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013г, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями:

- Федеральный закон от 28 декабря 2024 года №557-ФЗ. Изменения вступают в силу с 8 января 2025 года;

- Федеральный закон от 28 декабря 2024 года №554-ФЗ. Изменения вступают в силу с 1 сентября 2025 года;

- Федеральный закон от 28 декабря 2024 года №551-ФЗ. Изменения вступают в силу с 8 января 2025 года;

- Федеральный закон от 28 декабря 2024 года №544-ФЗ. Изменения вступают в силу с 8 апреля 2025 года;

- Федеральный закон от 13 декабря 2024 года №471-ФЗ. Изменения вступают в силу с 13 декабря 2024 года;

- Федеральный закон от 8 августа 2024 года №274-ФЗ. Изменения вступают в силу с 1 марта 2025 года).

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

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Школы 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 Школы своих должностных обязанностей.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в Школу (в дальнейшем работник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе

своей деятельности.

1.6. Нормами Кодекса руководствуются все работники Школы. Школа 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 Школы 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 Школы - лица, состоящие со Школой в трудовых отношениях;
- личная заинтересованность
- возможность получения работником Школы в связи с исполнением должностей 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 Школы в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Школы и их представителям;
- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностей (служебных) обязанностей;
- клиент Школы - юридическое или физическое лицо, которому Школой оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
- деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым Школа взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

## **3. Основные принципы и правила служебного поведения работников школы**

3.1. Основные принципы служебного поведения работников школы являются основой поведения граждан Российской Федерации.

3.2. Работники школы, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы;

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

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника школы, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации школы, 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 школы 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:

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

3.3.2. 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 школы обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Руководство школы, по отношению к другим работникам школы, призвано:

3.5.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию

конфликта интересов;

3.5.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

3.5.3. не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих кучастию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.6. Работник школы 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 школы 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 школы обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3. Работнику школы 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 школы в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью школы и передаются работником по акту в школу в порядке, предусмотренном нормативным актом школы.

#### **5. Обращение со служебной информацией**

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