



УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «Ермолинская ООШ»
Л.А. Штрейс
Приказ «14» ноября 2023 г. № 67-од

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ермолинская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения
 - 1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее Кодекс) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества имени Лени Голикова» (далее Учреждение) разработан в соответствии с положениями:
 - 1.1.1. Конституции Российской Федерации,
 - 1.2. Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) от 30 декабря 2001 года № 197 – ФЗ,
 - 1.3. Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - 1.4. Федерального закона “Об автономных учреждениях” (Закон РФ от 29.12.2012 №174-ФЗ),
 - 1.5. Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ,
 - 1.6. Распоряжением от 07.11.2023 №259 комитету образования Администрации Новгородского муниципального района
 - 1.7. «О внесении изменений в Кодекс этики и служебного поведения работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования Администрации Новгородского муниципального района
 - 1.8. Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ермолинская основная общеобразовательная школа»
 - 1.9. Правил внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ермолинская основная общеобразовательная школа»
 - 1.10. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой должности.
 - 1.11. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.
 - 1.12. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.
 - 1.13. Текст Кодекса размещается на сайте (<https://ermolsc.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/>) и на информационном стенде Учреждения.
 - 1.14. Срок данного Кодекса не ограничен. Данный Кодекс действует до принятия нового.
2. Основные обязанности принципы и правила служебного поведения работников
 - 2.1. Работники Учреждения обязаны:
 - 2.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 2.1.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

- 2.1.4. выполнять установленные нормы труда;
 - 2.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда,
 - 2.1.6. бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 2.1.7. незамедлительно сообщить директору или заместителю директора либо непосредственному руководителю структурного подразделения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества).
3. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.
- 3.1. Работники призваны:
- 3.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Новгородской области и Великого Новгорода, локальные акты Учреждения;
 - 3.1.2. не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
 - 3.1.3. обеспечивать эффективную работу Учреждения;
 - 3.1.4. при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - 3.1.5. исключать действия, связанные с влиянием каких либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующему добросовестному исполнению ими трудовых обязанностей;
 - 3.1.6. не участвовать в проведении агитации, направленной против Российской Федерации, не распространять как в процессе служебной (трудовой) деятельности, так и в публичном пространстве (социальные сети, мессенджеры, сетевые издания и иное) дискредитирующие и ложные материалы в отношении решений, принимаемых органами государственной власти Российской Федерации;
 - 3.1.7. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность политических партий и общественных объединений;
 - 3.1.8. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
 - 3.1.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
 - 3.1.10. 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;
 - 3.1.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Дворца;
 - 3.1.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- 3.1.13. уважительно относится к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
 - 3.1.14. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
 - 3.1.15. противодействовать проявлению коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными актами Учреждения;
 - 3.1.16. проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).
- 3.2. В целях противодействия коррупции рекомендуется:
- 3.2.1. уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 3.2.2. 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);
 - 3.2.3. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых 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.
 - 3.2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих во Дворце норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 3.2.5. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением их должностных обязанностей.
- 3.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благополучного для эффективной работы морально-психологического климата.
- 3.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:
- 3.4.1. 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;
 - 3.4.2. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
 - 3.4.3. 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;

- 3.4.4. директор Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новгородской области и Великого Новгорода.
- 3.5. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников
 - 3.5.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы, являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
 - 3.5.2. В служебном поведении работник воздерживается от:
 - 3.5.3. любого вида взысканий и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - 3.5.4. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений; угроз, оскорбительных выражений и реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
 - 3.5.5. Принятие пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
 - 3.5.6. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
 - 3.5.7. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
 - 3.5.8. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.