

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 9 января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ Золинской специальной  
(коррекционной) школы-интерната  
Лупанов Ф.Н.  
Приказ № 150/3 от 23 февраля 2015 г.



**КОДЕКС**  
**ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ**  
**государственного казенного общеобразовательного учреждения "Золинская специальная**  
**(коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения**  
**родителей, с ограниченными возможностями здоровья"**

**1. Предмет и сфера действий Кодекса.**

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам ГКОУ Золинской специальной (коррекционной) школы-интерната (далее школа-интернат).

Гражданин, поступающий на работу в школу-интернат (в дальнейшем сотрудник школы-интерната), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

**2. Цель Кодекса.**

Целью Кодекса является установление эстетических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника образовательного учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудников школы-интерната своих должностных обязанностей.

Кодекс:

- служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников школы-интерната, их самоконтроля.

Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки и качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

**3. Основные принципы служебного поведения сотрудников школы-интерната.**

Основные принципы служебного поведения сотрудников школы-интерната представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

Сотрудники школы-интерната, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- ✓ Исполнять свои должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы-интерната;
- ✓ Исходить из того, что призвание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников школы-интерната;
- ✓ Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику школы-интерната;

- ✓ Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- ✓ Уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику школы-интерната каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ✓ Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- ✓ Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- ✓ Проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- ✓ Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- ✓ Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету школы-интерната;
- ✓ Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- ✓ Соблюдать установленные в школе-интернате правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- ✓ Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе школы-интерната, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

#### **4. Соблюдение законности.**

1. Сотрудник школы-интерната обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты ГКОУ Золинской специальной (коррекционной) школы-интерната.

2. Сотрудник школы-интерната в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Сотрудник школы-интерната обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

#### **5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников ГКОУ Золинской специальной (коррекционной) школы-интерната.**

Сотрудник школы-интерната при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сотруднику школы-интерната запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения.

Сотрудник школы-интерната не вправе:

- поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо отношений;
- требовать от других участников образовательного процесса каких-либо личных услуг или одолжений;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся, если это приводит к конфликту интересов.

## **6. Обращение со служебной информацией.**

1. Сотрудник школы-интерната может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник школы-интерната обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

## **7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам школы-интерната.**

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим участникам образовательного процесса, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим участникам образовательного процесса, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения участников образовательного процесса к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим участникам образовательного процесса, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционного опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим участникам образовательного процесса, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Поступок сотрудника, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет школы-интерната, может стать предметом рассмотрения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

При рассмотрении поведения сотрудника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

## **8. Служебное общение.**

В общении участникам образовательного процесса школы-интерната необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника школы-интерната недопустимы:

- а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Сотрудники школы-интерната должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

Анонимные жалобы на действия (бездействия) сотрудников не рассматриваются.

## **9. Внешний вид.**

Внешний вид сотрудника школы-интерната при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность,держанность, традиционность, аккуратность.

## **10. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса.**

За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на высшие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.