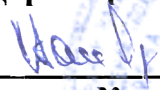


Принято
Решением педагогического собрания
МКОУ «Тлохская СОШ»
протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «Тлохская СОШ»
 / С.Г. Гайдаров /
приказ № _____
от «___» _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об этике и служебном поведении работников

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Тлохская средняя общеобразовательная школа»
Ботлихского района РД**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Магомедов А.И.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МКОУ Тлохская СОШ
_____ Гайдаров С.Г.
Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с **Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 58).**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального казённого общеобразовательного учреждения.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

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

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

4. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу;

-немедленно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

5. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МКОУ.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

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

-соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Ставропольского края, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

-обеспечивать эффективную работу МКОУ СОШ;

-осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МКОУ СОШ;

-при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

-соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

-проявлять корректность и внимательность в обращении с учащимися и должностными лицами;

-проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и Дагестана, 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 добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МКОУ СОШ;

-воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МКОУ СОШ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

-соблюдать установленные в МКОУ СОШ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

-противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

-проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость.

6. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МКОУ СОШ 6 норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации.

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

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

8. 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 и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

9. В служебном поведении работник воздерживается от:

-любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

-грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

-угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

-принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

10. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

11. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению Российской Федерации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.