

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 города Евпатории Республики Крым»  
(протокол от «03» марта 2016 г.)

Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации  
О.В. Губская  
подпись



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 города Евпатории Республики Крым» от «03» марта 2016 г. № 148/01-23

С.А. Головко

подпись

ПРИНЯТО  
на заседании общего собрания работников  
протокол от «02» марта 2016 г. № 02



**Кодекс этики и служебного поведения  
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа №2 города Евпатории Республики Крым»**

**I. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 города Евпатории Республики Крым» (далее – Учреждение) представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения и обеспечение единых норм поведения работников.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.3. Нормами Кодекса руководствуются все работники Учреждения. Школа обязана создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в Учреждение (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.4. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить как по инициативе отдельных сотрудников, так и по инициативе коллегиальных органов управления, а также администрации Учреждения.

1.5. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

Кодекс служит основной для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании.

1.6. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса являются одним из критерии оценки качества профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **2. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения**

- 2.1. Принципы и нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании положений Конвенции о правах ребенка.
- 2.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.
- 2.3. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
  - исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников Учреждения;
  - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику Учреждения;
  - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
  - 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 концессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
  - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
  - 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;
  - принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
  - соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
  - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
  - создавать, в пределах своих полномочий, условия для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской

Федерации, проживающих на территории Республики Крым, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.4. В служебном поведении работники Учреждения воздерживаются 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

2.5. Внешний вид работников Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Соблюдение муниципальным служащим требований к внешнему виду является обязательным на рабочем месте.

Основными требованиями, предъявляемыми к одежде, являются чистота, удобство, строгость, элегантность, практичность и отсутствие экстравагантности. Цветовые решения должны соответствовать классическому деловому стилю, исключается на одежде изображение людей, животных и надписи.

Не допускаются:

- одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, в том числе шорты, шлепанцы;
- экстравагантная одежда с изобилием декоративных излишеств (блестки, стразы и т.д.), одежда из прозрачных тканей, одежда, открывающая область пупка;
- небрежная, наглаженная и неопрятная одежда;
- наличие пирсинга и татуировок на открытых частях тела;
- экстравагантные прически неестественных цветов, а также прически, содержащие элементы панк- и рок-культуры.

2.6. Работники Учреждения, присутствующие на совещаниях, должны явиться не позднее, чем за 10 минут до начала мероприятия с отключенными телефонами и другими средствами связи. В ходе совещания не допускаются: разговоры, рассмотрение посторонних документов, ведение дел, не относящихся к работе совещания, передвижения в зале.

2.7. Сотрудники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации и Конституцию Республики Крым, законодательство Российской Федерации и Республики Крым, иные нормативные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

2.8. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

### **3. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Учреждения**

3.1. Сотрудники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.2. Сотрудники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.3. Сотруднику 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).

3.4. Сотрудники не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников Учреждения угождения, поздравления и дарение подарков.

3.5. Получение или вручение работниками Учреждения подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределенности, способствовать возникновению конфликта интересов.

Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник Учреждения попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

3.6. Работнику Учреждения не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

3.7. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

3.9. На отношения сотрудников с учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) Учреждения.

3.10. 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;

- 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;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных 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).

3.11. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.

3.12. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работников Учреждения, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- изучении с руководителями всех уровней профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников Учреждения;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределенности, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.13. В случае, если сотрудник Учреждения, добросовестно выполняющий профессиональные обязанности, подвергается угрозам, шантажу, оскорблением и клевете, направленным на дискредитирование его деятельности, защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Учреждения.

3.14. Руководителю Учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае выдвижения против него необоснованного обвинения.

3.15. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

#### **4. Обращение со служебной информацией**

- 4.1. Сотрудник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Сотрудник 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.
- 4.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.
- 4.4. При отборе и передаче информации обучающимся сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.
- 4.5. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

- 4.6. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.
- 4.7. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.
- 4.8. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах) или мнение родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

## **5. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения**

- 5.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- 5.2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:
  - 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;
  - принимать меры по предупреждению коррупции;
  - не допускать случаев принуждения сотрудников Учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
- 5.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
- 5.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, 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.
- 5.5. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.
- 5.6. Директор Учреждения или заменяющее его лицо не может представлять Учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.
- 5.7. Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Служебное общение**

- 7.1. В общении сотрудникам Учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями 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.

7.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника Учреждения недопустимы:

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

7.3. Сотрудники Учреждения 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.

#### **7.4. Взаимоотношения педагога с учениками.**

- 7.4.1. Педагог выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.
- 7.4.2. Педагог в своей работе не должен унижать честь и достоинство учеников ни на каких основаниях, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей.
- 7.4.3. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам.
- 7.4.4. Требовательность педагог по отношению к ученикам должна быть позитивной и обоснованной.
- 7.4.5. Педагог выбирает методы работы с учениками, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 7.4.6. Педагог следует стремиться к повышению мотивации обучения у учеников, к укреплению веры в их силы и способности.
- 7.4.7. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, учителю следует немедленно исправить свою ошибку.
- 7.4.8. Педагог справедливо и объективно оценивает работу учеников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения.
- 7.4.9. Педагог обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему учениками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 7.4.10. Педагог не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих учеников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.
- 7.4.11. Педагог не имеет права требовать от учеников дополнительного вознаграждения за свою работу, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

#### **7.5. Взаимоотношения педагога с родителями и опекунами обучающихся.**

- 7.5.1. Педагог должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.
- 7.5.2. Педагог консультирует родителей по вопросам образования учеников.
- 7.5.3. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей о детях.
- 7.5.4. Отношения педагога с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

## **Общение между педагогами.**

1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не приижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.
2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать своих коллег, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.
3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному разрешению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобрать данную ситуацию.
4. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях внутри коллектива. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, без согласования с руководителем.

## **Взаимоотношения с администрацией.**

1. Работа Учреждения базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.
2. В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор Учреждения, заместители директора и Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
3. Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.
4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.
5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.
7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию,ющую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

- 7.7.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают Учреждению выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеет право созыва «экстренного педсовета», на котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного сотрудника от занимаемой должности.
- 7.7.9. Педагоги и сотрудники Учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

Если же попытки разрешения конфликта не дают результатов, то конфликт разбирается Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- 7.7.10. В служебном поведении работник воздерживается от использования мобильного телефона во время осуществления учебного процесса, служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
- 7.8. В случае выявления преступной деятельности педагога (ов) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор Учреждения должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

## **8. Заключительные положения**

8.1. 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 аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при принятии решения о поощрении сотрудника, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

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

8.3. Каждый сотрудник Учреждения должен помнить, что нарушение принципов и норм профессиональной этики порочит добroе имя работника и честь Учреждения.

Пропито и пронумеровано

9 листов  
Директор МБОУ «СШ № 2»  
С.А Голотко



9 листов  
Директор МБОУ «СШ № 2»  
С.А Голотко  
2013 р.