

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«ЖЕНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»  
(МАОУ «Женская гимназия»)  
«Нивьяслы гимназия» муниципальной автономной велодан учреждение**

---

**ПРИНЯТО**

на собрании трудового коллектива  
МАОУ «Женская гимназия» от 01.11.2014

**УТВЕРЖДАЮ:**  
директор МАОУ «Женская гимназия»  
В.В. Кушимова



**Кодекс этики и служебного поведения  
сотрудников МАОУ «Женская гимназия»**

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МАОУ «Женская гимназия» основан на положениях Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться гимназии, независимо от замещаемой должности.

1.2. Гражданин, поступающий на работу в гимназии, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

1.3. Каждый сотрудник гимназии должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника гимназии поведения в отношениях с ним в соответствии положениями настоящего Кодекса.

**Статья 2. Цель Кодекса**

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников гимназии для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников образования, доверия граждан к государству и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения государственных служащих. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками гимназии своих должностных обязанностей.

2.2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам образования в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников образования, их самоконтроля.

3. Знание и соблюдение работниками гимназии положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

### **Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников гимназии**

3.1. При осуществлении своей деятельности учитель руководствуется следующими принципами:

- а) гуманность;
- б) законность;
- в) демократичность;
- г) справедливость;
- д) профессионализм;
- е) взаимное уважение.

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

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- е) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- ж) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников гимназии представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

3.4. Сотрудники гимназии, сознавая ответственность перед государством и обществом, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы гимназии;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности гимназии и ее сотрудников;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику гимназии каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;
- з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- л) 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;
- м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками гимназии должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету гимназии;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности гимназии, ее руководителей, если это не входит в должностные обязанности сотрудника гимназии;
- р) соблюдать установленные в гимназии правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе гимназии, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

#### **Статья 4. Соблюдение законности**

4.1. Сотрудник гимназии обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

4.3. Сотрудник гимназии обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

#### **Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников гимназии**

5.1. Сотрудник гимназии при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей сотрудник гимназии обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

5.2. Сотрудники гимназии обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Сотрудник гимназии 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. Уведомление о фактах обращения в целях склонения

к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудника гимназии.

5.4. Сотруднику гимназии 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). Подарки, полученные сотрудниками гимназии в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью или собственностью субъекта Российской Федерации и передаются сотрудником гимназии по акту в государственный орган, в котором он замещает должность государственной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Сотрудник гимназии может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в гимназии норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Сотрудник гимназии 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.

#### **Статья 7. Этика поведения руководителя и сотрудников гимназии, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам школы**

7.1. Руководитель гимназии несет ответственность за состояние дисциплины персонала и учащихся. Наряду с высокой требовательностью руководитель должен:

- а) создавать необходимые условия для труда и отдыха, а также для повышения квалификации персонала;
- б) воспитывать у сотрудников и учащихся чувство ответственности за выполнение своих обязанностей;
- в) уважать честь и достоинство подчиненных;
- г) обеспечивать объективность и гласность в оценке работы сотрудников и успеваемости учащихся;
- д) не допускать запрета конструктивной критики и преследования подчиненных по мотивам личного характера.
- е) за успехи в работе рекомендуется применять разнообразные поощрения, в том числе: объявление благодарности, выдача денежной премии; награждение ценным подарком, грамотой; досрочное снятие прежнего взыскания; вручение наград и отличительных знаков системы образования.
- ж) за нарушения служебной дисциплины на сотрудников гимназии налагаются следующие виды взысканий: замечание, выговор, строгий выговор, штраф, лишение денежной премии, увольнение с работы.
- з) поощрения и дисциплинарные взыскания могут применяться руководителями и сотрудниками гимназии, наделенными организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам только в пределах действующего законодательства и предоставленных им прав по согласованию с первым лицом.
- и) внутренний распорядок устанавливается руководством гимназии в соответствии с действующим законодательством исходя из особенностей работы и соображений безопасности и с учетом мнения коллектива.
- к) систематическое нарушение учебной и служебной дисциплины и мер безопасности может стать основанием для увольнения, понижения в должности, наложения иного взыскания, о чем работника следует предупредить при приеме на работу и записать в контракте (трудовом договоре).

7.2. Сотрудник гимназии, 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.

7.3. Сотрудники гимназии, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников гимназии к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.4. Сотрудник гимназии, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники школы не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.5. Сотрудник гимназии, 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.

## **Статья 8. Служебное общение**

8.1. В общении сотруднику гимназии 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.

8.2. В общении с гражданами и коллегами со стороны сотрудника гимназии 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курения в здании, на территории и в непосредственной близости от территории школы.

8.3. Сотрудники гимназии должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

8.4. Сотрудник гимназии имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого сотрудника, должна быть объективной и обоснованной.

8.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

8.6. Сотрудник гимназии имеет право на поощрение от администрации гимназии.

8.7. Сотрудник гимназии имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы в гимназии. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на его работу и качество его труда.

8.8. Инициатива приветствуется.

8.9. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

8.10. Сотрудник гимназии в процессе учебно-воспитательной деятельности должен активно сотрудничать с психологами, социальным педагогом, врачами, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья учеников.

### **Статья 9. Внешний вид сотрудника гимназии**

9.1. Внешний вид сотрудника гимназии при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к гимназии, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **Статья 10. Взаимоотношения сотрудника гимназии с учениками**

10.1. Сотрудник гимназии выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

10.2. Сотрудник гимназии в своей работе не должен унижать честь и достоинство учеников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей.

10.3. Сотрудник гимназии является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам.

10.4. Требовательность сотрудника гимназии по отношению к ученикам должна быть позитивной и обоснованной.

10.5. Сотрудник гимназии выбирает методы работы с учениками, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

10.6. Сотрудник гимназии следует стремиться к повышению мотивации обучения у учеников, к укреплению веры в их силы и способности.

10.7. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, сотрудник гимназии должен немедленно исправить свою ошибку.

10.8. Сотрудник гимназии справедливо и объективно оценивает работу учеников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения.

10.9. Сотрудник гимназии обязан хранить в тайне информацию, доверенную ему учениками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

10.10. Сотрудник гимназии не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих учеников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

10.11. Сотрудник гимназии не имеет права требовать от учеников дополнительного вознаграждения за свою работу

### **Статья 11. Взаимоотношения сотрудника гимназии с родителями учеников**

11.1. Сотрудники гимназии должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.

11.2. Учитель консультирует родителей по вопросам образования учеников.

11.3. Сотрудник гимназии не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей о детях.

11.4. Отношения сотрудников гимназии с родителями не должны оказывать влияние на оценку личности и достижений детей.

11.5. На отношения сотрудников гимназии с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями образовательному учреждению.

### **Статья 12. Благотворительность и меценатство.**

12.1. Гимназия имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

12.2. Руководитель гимназии или ее сотрудник может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

### **Статья 13. Ответственность сотрудника гимназии за нарушение Кодекса**

13.1 За нарушение положений Кодекса сотрудник гимназии несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Соблюдение сотрудником гимназии норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.