

РАССМОТREНО
на заседании
Педагогического Совета
МБОУ «Лицей № 44»
г. Чебоксары
Протокол № 1
от «10» 01 200 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Лицей № 44»
г. Чебоксары

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Лицей № 44»
Чебоксары
Chubanova О.А. Чурбанова

А.О. Тураева
для
документов
Протокол № 1
от « 09 » Октября 2011 г.

Приказ № 15-о/г
от 12.04. « 01 2000 г.

**КОДЕКС ЭТИКИ
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛИЦЕЙ №44» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Чебоксары, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников МБОУ «Лицей №44» г. Чебоксары (далее – лицей) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О противодействии коррупции», МБОУ «Лицей №44» г. Чебоксары.
- 1.2. Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники лицея независимо от занимаемой ими должности.
- 1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников лицея для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.
- 1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками лицея своих должностных обязанностей.
- 1.5. Гражданин, поступающий на работу в лицей (далее - работник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.
- 1.6. Нормами Кодекса руководствуются все работники лицея. Лицей обязан создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.
- 1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в лицее, основанных на нормах морали,уважительного отношения к работникам и организации.
- 1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник лицея несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- 2.1. В настоящем Кодексе используются следующие понятия:
 - работники лицея - лица, состоящие с лицем в трудовых отношениях;
 - личная заинтересованность - возможность получения работником лицея в связи с исполнением должностях обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
 - служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников лицея в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам лицея и его представителям;
 - конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника лицея влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностях (служебных) обязанностей;
 - клиент лицея - юридическое или физическое лицо, которому лицем оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
 - деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым лицей взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЛИЦЕЯ

- 3.1. Основные принципы служебного поведения работников лицея являются основой поведения граждан Российской Федерации.
- 3.2. Работники лицея, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы лицея;
 - исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности лицея;
 - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
 - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника лицея, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации лицея, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
 - исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
 - соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
 - внешний вид работника лицея при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятым деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность,держанность, традиционность, аккуратность;
 - проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
 - 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;
 - не использовать служебное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;
 - соблюдать установленные в лице привилегии публичных выступлений и предоставления служебной информации.
- 3.3. В служебном поведении работника 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;
 - грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
- 3.4. Работники лицея обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Руководство лицея по отношению к другим работникам призвано:
 - принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;
 - не допускать случаев принуждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.
- 3.6. Работник лицея обязан уведомлять непосредственного руководителя, 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.

4. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ

- 4.1. Работник лицея при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 4.2. Работнику лицея в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, 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). В указанных случаях подарки, полученные работником школы в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью школы и передаются работником по акту в школу в порядке, предусмотренном нормативным актом школы.

5. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

- 5.1. Работник лицея обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Работник лицея вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в лице норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.