

**РАССМОТРЕНО**

на заседании  
Педагогического Совета  
МБОУ «Лицей № 44»  
г. Чебоксары  
Протокол № 1  
от «10» 01 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Лицей № 44»  
г. Чебоксары  
Протокол № 1  
от «09» 01 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «Лицей № 44»  
Чебоксары  
О.А. Чурбанова  
Приказ № 15-01/9  
от «24» 01 2020 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 лицеем в трудовых отношениях;
  - личная заинтересованность - возможность получения работником лицея в связи с исполнением должностных 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 должностных (служебных) обязанностей;
  - клиент лицея - юридическое или физическое лицо, которому лицеем 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 общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, 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 лицее правила 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 лица 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 лица при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 4.2. Работнику лица 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 лица 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 лица вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в лице норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.