**C:\Users\Директор\Desktop\Ларионова\Антикоррупция\Титульные листы\Кодекс этики.TIF**

**1. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения (далее – Кодекс) работников МКОУ «Страховская СОШ им. В. Д. Поленова» (далее – Учреждение) разработан в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Учреждения.

* 1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного (антикоррупционного) поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым работники укрепляют высокую репутацию Учреждения, поддерживая его авторитет и традиции.

* 1. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, воспитанников, педагогов и сотрудников Учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.
  2. Нормами Кодекса руководствуются все работники Учреждения без исключения. Администрация Учреждения обязаны создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.
  3. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, сотрудников). Содержание Кодекса доводятся до сведения родителей на родительских собраниях.

Вновь прибывшие работники обязательно знакомятся с Кодексом при прохождении первичного инструктажа.

6. Цель Кодекса – установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника Учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.

7. Кодекс:

а) служит основной для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Учреждения, их самоконтроля.

Кодекс способствует тому, чтобы работник Учреждения самоуправлял своим поведением, был дисциплинирован и уважителен к участникам образовательного процесса и коллективу в целом, а также установлению в Учреждении благоприятной и безопасной обстановки.

8. Знание и соблюдение сотрудниками положение Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

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

* 1. Источники и принципы педагогической этики, нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

* 1. Основные принципы служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4.Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников Учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику Учреждения;

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

д) уведомлять директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

и) 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;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

м) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

**3. Соблюдение законности**

1. Сотрудник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Тульской области, локальные акты Учреждения.
2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений.

**4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников учреждения**

1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.
2. 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. Сотрудники не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников Учреждения угощения, поздравления и дарение подарков.
4. 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 неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.
5. 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.
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.
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.

8. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Учреждения.

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

10. На отношения сотрудников с обучающимися, воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) Учреждению.

11.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.

12. 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).

13. Коррупционно-опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя Учреждения.

14. 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 неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

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

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

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

**5. Обращение со служебной информацией**

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.

2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность, или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информацию. При отборе и передаче информации сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

4. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

5. 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.

6. Работник Учреждения не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

**6. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения**

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.

2. Сотрудники, 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 к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений

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.

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. Если работник Учреждения 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.

6. Руководитель Учреждения или лицо, его заменяющее, не может представлять свое 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 лицам, рассматривающим данное дело.

7. Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Служебное общение**

1. В общении сотрудникам Учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

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.

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, коллегами.

4. Педагогический работник сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, воспитанниками основанный на взаимном уважении.

5. В первую очередь, педагогический работник должен быть требователен к себе. Требовательность педагогического работника по отношению к обучающимся, воспитанникам позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога. Педагогический работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

6. Педагогический работник выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим. Педагогический работник не вправе применять запрещенные методы обучения и воспитания (психическое и физическое насилие), применять какие – либо виды дискриминации, высказывать суждения, направленные на возбуждение социальной, расовой, национальной и иной ненависти или вражды, пропагандировать и (или) оправдывать запрещенные законом идеологические и религиозные взгляды (фашизм, нацизм, религиозный экстремизм).

7. При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагогический работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

8. Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие обучающегося оценочные решения, педагогический работник должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

9. Работник Учреждения постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

10. Педагогический работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей (законных представителей) обучающихся, требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

11. Педагогический работник терпимо относится к религиозным убеждения и политическим взглядам обучающихся. Он не имеет право навязывать обучающимся и их родителям (законным представителям) свои взгляды, иначе как - путем дискуссий.

12.Общение между работниками Учреждения.

12.1. Взаимоотношения между работниками Учреждения основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

12.2. Работник Учреждения защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

12.3. Педагогический работник, как образец культурного человека, всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, любым сотрудником Учреждения, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге и (или) работнику Учреждения. Пренебрежительное отношение недопустимо.

12.4. Работники Учреждения избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники Учреждения не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по этике и служебному (антикоррупционному) поведению работников Учреждения просьбу помочь разобрать данную ситуацию.

12.5. Допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии о деятельности Учреждения.

12.6. Критику в адрес администрации Учреждения следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации Учреждения, или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки работников или администрации Учреждения, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

**8.Взаимоотношения с администрацией**

1. Деятельность Учреждение базируется на принципах свободы слова, 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.

.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 работников Учреждения, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками Учреждения своего мнения и защите своих убеждений.

4. Администрация Учреждения не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников Учреждения за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации Учреждения с каждым из работников Учреждения основываются на принципе равноправия.

5. Администрация Учреждения не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника Учреждения, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

6. Работники Учреждения имеют право получать от администрации Учреждения информацию, имеющую значение для работы Учреждения. Администрация Учреждения не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника Учреждения и на качество его труда. Важные для работников Учреждения решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

7. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол мешают Учреждению выполнять свои непосредственные функции. Конфликты между работниками рассматриваются на заседании Комиссии по урегулированию споров работников Учреждения.

8. Работники Учреждения уважительно относятся к администрации Учреждения, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией Учреждения пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

9. Работники Учреждения обязаны соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики. Соблюдение норм этического кодекса для педагогических работников имеет обязательный характер. Несоблюдение таких норм может стать основанием для привлечения педагогических работников к дисциплинарной ответственности.

10. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, в том числе и правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

11. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики в соответствии с настоящим Кодексом.

12. В случае конфликта или спора с любым из участников Учреждения сотрудники вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров работников Учреждения.

**9. Личность педагога**

1. Профессиональная этика педагогического работника требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей

2. Педагогический работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Для педагогического работника необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

3. Авторитет, честь, репутация.

3.1.Своим поведение педагогический работник поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

3.2. В общении со своими воспитанниками (обучающимися) и во всех остальных случаях педагогический работник, уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

3.3. Авторитет педагогического работника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботится о своих воспитанниках.

3.4. Педагогический работник воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

3.5. Педагогический работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами и работниками Учреждения или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

3.6.Педагогический работник дорожит своей репутацией.

3.7.Педагогический работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей (законных представителей) о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласием лица доверившего педагогическому работнику упомянутое мнение.

3.8. Внешний вид педагогического работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА**

1. Соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий.

2. Работник Учреждения несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы, педагогический работник в том числе - за качество образования и воспитания подрастающего поколения.

3. Педагогический работник Учреждения несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие обучающихся.

4. Работники Учреждения несут ответственность за порученные ему администрацией Учреждения функции и доверенные ресурсы.

5. Работники Учреждения должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы Учреждения. Они не имеет права использовать имущество (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

6. За нарушение положений настоящего Кодекса работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**11. Заключительные положения**

10.1. Настоящей Кодекс является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Кодекс, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий Кодекс принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Кодекс принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Кодекса.

10.4. После принятия Кодекса (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.