

Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования




МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА

(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail: dubn_lic6@mosreg.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
по развитию лицея


 Дорощеева Н.Н.

«19» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея № 6

 Кренделева Н. Г.
«19» января 2023 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 Крапивницкая О.В.

«19» января 2023 г.

Приложение № 10
к приказу по основной деятельности
№ 1.11/1 от 19.01.2023

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города
Дубны Московской области, Лицей № 6 имени академика Г.Н.Флёрова**

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, Лицей № 6 имени академика Г.Н.Флёрова (далее - Кодекс) разработан с целью создания профессиональной культуры в образовательном учреждении, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

Кодекс разработан на основании положений:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197 - ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной

этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области, Лицея № 6 имени академика Г.Н.Флёрова (далее - лицей) с целью укрепления репутации образовательного учреждения, поддерживая ее авторитет и традиции.

- Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, педагогов и других сотрудников образовательной организации, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

- Лицей обязан создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Гражданин, поступающий на работу в лицей (в дальнейшем - сотрудник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

- Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб (педагогического совета, администрации и др.) образовательного учреждения.

- Кодекс размещён на официальном сайте лицея и является документом, открытым для ознакомления всеми участниками образовательного процесса. Нормами Кодекса руководствуются все работники образовательного учреждения без исключения.

- Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками лицея и общественности;

- защищают их человеческую ценность и достоинство;

- поддерживают качество профессиональной деятельности работников лицея и честь их профессии;

- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;

- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

-

2. Цель Кодекса

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

2.2 Кодекс:

- служит основой для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

- выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников образовательного учреждения, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в лицее благоприятной и безопасной обстановки.

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

3. Основные принципы служебного поведения сотрудников лицея

3.1 Источники и принципы, нормы педагогической этики устанавливаются на основании

норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации.

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

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

3.4 Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по пожарной безопасности, охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- 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).
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы лица;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику образовательного учреждения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять директора лица, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику лица каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нейтральность, исключаящую 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 конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 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 лица;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- соблюдать установленные в лицее 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 содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

4. Соблюдение законности

4.1 Сотрудник лица обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

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

4.4 Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников лица

5.1 Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2 Работнику лица не следует:

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

5.3 Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями обучающихся; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц, их заменяющих) организовывать для сотрудников лица угощения, поздравления и дарение подарков.

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

5.5 В целях противодействия коррупции работник обязан:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- 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.

6. Обращение со служебной информацией

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

6.2 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.

6.3 Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.4 При отборе и передаче информации обучающимся сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

6.5 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.

6.6 Работник лицея не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

7. Нормы профессиональной этики педагогических работников

7.1 Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- выбирать такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие
- положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность,
- ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- внешний вид работника лицея при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к лицу, а также, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам лицея.

8.1 Работник лицея, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом

профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

8.2 Работник лицея, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников лицея к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

9. Служебное общение

9.1 В общении сотрудникам лицея 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.

9.2 В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного 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.

9.3 Работник лицея должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

9.4 Работник лицея постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

9.5 Придерживаться делового этикета, соблюдать правила официального поведения и традиций лицея

10. Личность работника лицея

10.1 В своем поведении работник лицея должен:

- в любой ситуации сохранять личное достоинство;
- быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;
- придерживаться здорового образа жизни, заботиться о своем внешнем виде, всегда быть подтянутым и аккуратным;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;

10.2 В служебной деятельности работник лицея обязан:

- быть верным гражданскому и служебному долгу;
- непримиримо бороться с любыми нарушениями закона;
- своевременно принимать эффективные меры к защите охраняемых законом прав и свобод человека и гражданина, а также интересов общества и государства, добиваться устранения нарушений закона и восстановления нарушенных прав;
- не допускать в работе проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан, проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами;
- не допускать, чтобы его политические и религиозные убеждения, личные отношения

влият на принятие решений, связанных с исполнением служебных обязанностей.

10.3 Во взаимоотношениях с коллегами работник лицея обязан:

- поддерживать ровные доброжелательные отношения, стремиться к установлению делового и конструктивного сотрудничества, взаимоуважения и взаимопомощи;
- обращаться к коллегам – работникам лицея называя их по имени и отчеству;
- проявлять корректность, тактичность, доброжелательность и внимательность в общении с коллегами;
- оказывать уважение и внимание коллегам;
- придерживаться делового этикета, соблюдать правила официального поведения и традиций лицея;
- не допускать воздействия на своих коллег в целях принятия желаемого для работника или иных лиц противозаконного и (или) необоснованного решения;
- объективно, взвешенно, принципиально и гласно критиковать недостатки коллег по работе, не критиковать коллег в их отсутствие, с пониманием воспринимать критику в свой адрес;
- воздерживаться от критических замечаний по поводу действий или упущений руководителей при неформальном общении с коллегами.

10.4 Во вне рабочее время работник лицея обязан:

- при общении с гражданами проявлять вежливость и тактичность, выдержанность и эмоциональную устойчивость;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету лицея;
- принимать все предусмотренные законом меры к пресечению противоправных действий, совершаемых в присутствии работника лицея, и привлечению виновных лиц к ответственности;
- не допускать использования своего служебного положения для оказания влияния на деятельность граждан при решении вопросов в том числе неслужебного характера, в которых он прямо или косвенно заинтересован;
- соблюдать правила общежития, проявлять терпимость, уважать национальные и религиозные обычаи, культурные традиции народов России.

11. Ответственность за нарушение положений Кодекса

11.1 Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником лицея установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника лицея.

11.2 Работник лицея, допустивший нарушения положений настоящего Кодекса, подлежит моральному осуждению на заседаниях педагогического совета и/или Общего собрания работников лицея.

11.3 За нарушение положений настоящего Кодекса работник лицея несет моральную, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4 При решении вопроса о мере ответственности работника лицея учитываются обстоятельства и тяжесть совершенного проступка, ущерб, причиненный авторитету лицея и отношение работника к совершенному проступку.

11.5 Соблюдение работником лицея настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, материальном поощрении, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

11.6 Администрация лицея вправе делать устные корректные замечания своим работникам лицея о несоблюдении требований Кодекса.