

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников СОШ с. Калмашево (далее - Кодекс) основывается на фундаментальных общечеловеческих и профессионально-нравственных ценностях, требованиях гражданского и служебного долга.

1.2. Кодекс основан на положениях:

- Конституции Российской Федерации;
- федеральных законах иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства. Соблюдение основных положений Кодекса дает право сотрудникам Управления образования на уважение, доверие и поддержку в служебной и повседневной деятельности со стороны коллег, граждан и общества в целом.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Управление образования, знакомится с положениями Кодекса.

2. Настоящий Кодекс служит следующим целям:

- установлению нравственно-этических основ служебной деятельности и профессионального поведения сотрудника Управления образования;
- формированию единства убеждений и взглядов в сфере профессиональной этики и служебного этикета, ориентированных на профессионально-этический эталон поведения;
- воспитанию высоконравственной личности сотрудника Управления образования, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали;
- регулированию профессионально-этических проблем взаимоотношений, возникающих в процессе служебной деятельности;
- соблюдению этических норм поведения сотрудника Управления образования в повседневной жизни;
- выработке у сотрудника Управления образования потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения.

3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудником Управления образования своих должностных обязанностей.

4. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников Управления образования. Принципы служебного поведения сотрудника Управления образования учитываются гражданами Российской Федерации в связи с их нахождением на работе в Управления образования. Сотрудники Управления образования, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Управления образования;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание их деятельности;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении ими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Управления образования;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Управления образования, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке. Сотруднику Управления образования, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Управления образования (далее - руководитель), рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально- психологического климата, принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники Управления образования не допускали коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Руководитель призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения сотрудника учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

5. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников Управления образования

5.1. В служебном поведении сотруднику Управления образования необходимо исходить из конституционных положений 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.

5.2. В служебном поведении сотруднику рекомендуется, воздержаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6. Сотрудники Управления образования призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Сотрудникам Управления образования рекомендуется быть

вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

7. Внешний вид сотрудника Организации при исполнении ими должностных обязанностей способствует уважительному отношению граждан к учреждению, соответствует общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Лист ознакомления:

Дата	ФИО сотрудника	Должность	подпись
21.02.2015	Байков Ринат Абубакерович	Директор, учитель физики	
21.02.2015	Байкова Роза Рифкатовна	Учитель математики	
21.02.2015	Байкова Асия Афтаховна	Учитель русского языка и литературы	
21.02.2015	Байкова Илюза Хамзиевна	Учитель начальных классов	
21.02.2015	Байкова Динара Сагитовна	Учитель начальных классов	
21.02.2015	Башмакова Гузел Мидехатовна	Учитель химии и биологии	
21.02.2015	Каракурина Альфира Мирсагитовна	Педагог-библиотекарь	
21.02.2015	Каракурина Зульфия Мухаметзакировна	Воспитатель	
21.02.2015	Каракурина Эльвира Раиловна	Учитель башкирского языка	
21.02.2015	Крымов Ильдус Ахметович	Учитель истории и обществознания	
21.02.2015	Крымова Сюмбюля Анваровна	Учитель географии	
21.02.2015	Хамзина Зульфия Нургалиевна	Учитель иностранного языка	
21.02.2015	Хамзина Рита Ринатовна	Учитель татарского языка и литературы	
21.02.2015	Хамзин Шамиль Фанисович	Учитель физической культуры	
21.02.2015	Байков Виль Фаритович	Сторож	
21.02.2015	Байков Рамиль Равилевич	Сторож	
21.02.2015	Ибрагимов Фаниль	Завхоз, водитель	

	Габдельхатович		
21.02.2015	Каракурина Раушания Зульфаровна	Уборщик служебных помещений	
21.02.2015	Каракурина Миннира Рифгатовна	Младший воспитатель	
21.02.2015	Муслимова Эльвира Фанилевна	Уборщик служебных помещений	
21.02.2015	Хабибуллина Лена Равилевна	Уборщик служебных помещений	