

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГБОУ ШКОЛЫ №18 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

### **I. Общие положения**

1.1. При разработке и утверждении настоящего Кодекса этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 18 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) руководствовались следующими нормами российского законодательства: статьей 13.3. Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 21 и другими положениями Трудового кодекса РФ, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.10.2010 г., Информационно методическим письмом «О мерах по реализации отдельных положений статьи 13.3. Федерального закона «О противодействии коррупции» согласованным с Комитетом государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 05.02.2013 года, иными нормативно-правовыми законодательными и подзаконными актами, локальными актами ОУ, основанными на общепринятых нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.2. Действие пунктов данного Кодекса распространяется на всех работников ОУ независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Каждый работник ОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ОУ поведения в отношении с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

### **II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников ОУ**

- В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник ОУ обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по 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).

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ОУ.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ОУ;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу ОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ОУ;
- при исполнении должностных обязанностей 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, исключая возможность влияния на их деятельность
- решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- 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;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ОУ.
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника ОУ;
- соблюдать установленные в ОУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- 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).

2.2. В целях противодействия коррупции работнику ОУ рекомендуется:



- 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.

2.3. Работник ОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.4. Работник ОУ, 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.

Работник ОУ, 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 к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.5. Директор ОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

3.1. В служебном поведении работнику ОУ 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.

3.2. В служебном поведении работник ОУ воздерживается 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;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники ОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники ОУ должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника ОУ при выполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ОУ, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

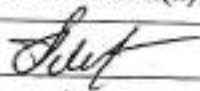


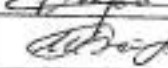
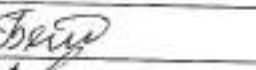



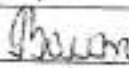

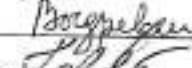

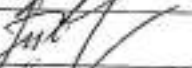
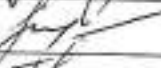
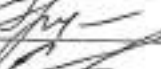

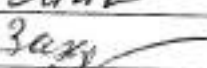

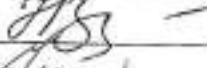
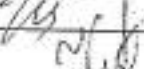

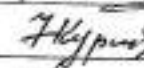




#### **IV. Заключительные положения**

41. Положения настоящего Кодекса рассматриваются и принимаются на Общем собрании ОУ и утверждаются приказом директора ОУ. Положения настоящего Кодекса действуют с момента издания приказа по ОУ.

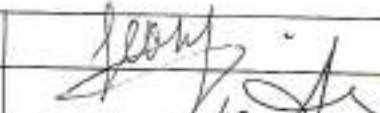

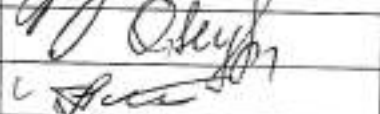

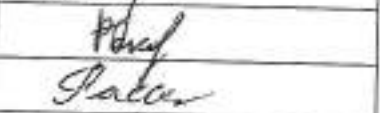
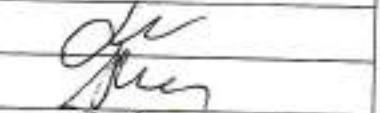
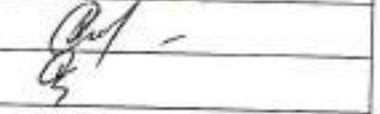

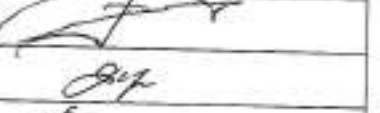

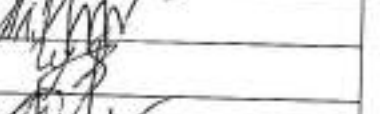
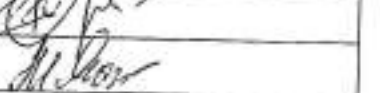







42. Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу принимаются Общим собранием ОУ и вводятся в действие приказом директора ОУ.

43. С «Кодексом этики и служебного поведения работников» должен быть ознакомлен каждый сотрудник ОУ и вновь поступающий на работу под подпись до начала выполнения его трудовых обязанностей в ОУ. (приложение № 1).

Приложение № 1  
к «Кодексу этики и служебного поведения работников»,  
принятого на Общем собранием работников  
протокол №1 от 29.12.2015 г.

№ п/п	Фамилия	Инициалы	Ознакомлен(а)
1.	Алексеев	А.Ю.	
2.	Анненкова	М.В.	
3.	Балашова	Т.Ю.	
4.	Барабанов	С.А.	
5.	Бараш	И.Л.	
6.	Бетлинская	Н.В.	
7.	Васенко	Е.О.	
8.	Васенко	Н.С.	
9.	Веденева	Н.В.	
10.	Велигодская	А.К.	
11.	Волотка	Г.Б.	
12.	Волотка	Е.В.	
13.	Выдревич	Т.В.	
14.	Говера	В.А.	
15.	Горбунов	А.Г.	
16.	Горбунова	Т.В.	
17.	Громилов	А.В.	
18.	Громилова	О.В.	
19.	Ефимова	Г.Л.	
20.	Занина	Е.А.	
21.	Захарова	С.Е.	
22.	Звонова	Л.П.	
23.	Зиновьева	Н.С.	
24.	Кинс	О.А.	
25.	Ключникова	Т.М.	
26.	Коньков	Е.И.	
27.	Курский	Н.А.	
28.	Лебедева	П.Д.	
29.	Леонова	М.А.	



30.	Леонова	М.Б.	
31.	Малинин	А.А.	
32.	Нестеренко	Е.А.	
33.	Онуфриенко	Н.С.	
34.	Онуфриенко	Э.И.	
35.	Петров	Н.Н.	
36.	Попова	Т.В.	
37.	Пятаева	Н.М.	
38.	Раковская	И.С.	
39.	Рассыпнова	Т.В.	
40.	Рожок	М.М.	
41.	Рысляева	М.В.	
42.	Селиверстова	Л.В.	
43.	Семенова	В.А.	
44.	Сеидецкая	Л.В.	
45.	Сибиляйнен	М.И.	
46.	Стихина	Г.С.	
47.	Тарасова	А.В.	
48.	Титова	Т.Г.	
49.	Тузова	Л.Н.	
50.	Цуканов	А.А.	
51.	Чикулина	И.Ю.	
52.	Юдина	Е.Н.	
53.	Яблошевская	М.В.	

Приложение № 1 (продолжение)  
к «Кодексу этики и служебного поведения работников»,  
принятого на Общем собрании работников  
протокол №1 от 29.12.2015 г.

№ п/п	Фамилия	Инициалы	Ознакомлен(а)
54.	Тихонова	А.А.	Числ
55.	Тавишина	С.И.	
56.	Анучина	И.И.	
57.	Бажунова	Е.И.	✓ И.И. -
58.	Биткова	И.И.	
59.	Мисова	Е.А.	
60.	Биткова	Е.В.	
61.	Комар	А.И.	
62.	Бриов	С.И.	
63.	Мечева	И.И.	
64.	Кринов	И.И.	
65.	Белоусова	А.В.	
66.	Рановский	А.И.	
67.	Мезин	О.А.	
68.	Мартынова	И.В.	И.И. -
69.	Мельникова	А.О.	
70.	Богданова	В.И.	
71.	Мельникова	О.В.	
72.	Лукина	М.В.	
73.	Дуданова	Р.В.	
74.	Сирогина	С.И.	
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			
80.			
81.			