

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ГИМНАЗИЯ № 76  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА НИКАНДРОВОЙ А.А.»

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета

протокол № 1 от 29.08.2022г.

Рассмотрено на заседании  
совета гимназии

протокол № 1 от 15.08.2022



И. О. директора МАОУ «Гимназия № 76»  
Николаев С.И.

Приказ № 405 от 29.08.2022

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО  
ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
города Ростова-на-Дону  
«Гимназия № 76 имени Героя Советского Союза Никандровой А.А.»**

## 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников МАОУ «Гимназия № 76 имени Героя Советского Союза Никандровой А.А.» (далее – Гимназия) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Уставом МАОУ «Гимназия № 76».

1.2. Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники гимназии независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников гимназии 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 гимназии своих должностных обязанностей.

1.5. Гражданин, поступающий на работу в гимназию (в дальнейшем работник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.6. Нормами Кодекса руководствуются все работники гимназии. Гимназия обязана 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 гимназии, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник гимназии несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- ✓ работники Гимназии - лица, состоящие с МАОУ «Гимназия № 76» в трудовых отношениях;
- ✓ личная заинтересованность - возможность получения работником гимназии;

- ✓ связи с исполнением должностях 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 гимназии в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам гимназии и их представителям;
- ✓ конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника гимназии влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностях (служебных) обязанностей;
- ✓ клиент гимназии - юридическое или физическое лицо, которому МАОУ «Гимназия № 76» оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
- ✓ деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым гимназия взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### **3. Основные принципы и правила служебного поведения работников МАОУ «Гимназия №76»**

3.1. Основные принципы служебного поведения работников гимназии являются основой поведения граждан Российской Федерации.

3.2. Работники гимназии, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- ✓ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы гимназии;
- ✓ исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности гимназии;
- ✓ осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- ✓ воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника гимназии, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации школы, 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 гимназии 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 других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному межконфессиональному согласию;
- ✓ не использовать служебное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;
- ✓ соблюдать установленные в гимназии 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 гимназии обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Руководство МАОУ «Гимназия №76», по отношению к другим работникам гимназии, призвано:

- ✓ принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- ✓ принимать меры по предупреждению коррупции;

- ✓ не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.6. Работник гимназии обязан уведомлять представителя нанимателя, 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 гимназии при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник гимназии обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3. Работнику гимназии 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 работниками Гимназии 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 гимназии.

#### **5. Обращение со служебной информацией**

5.1. Работник гимназии 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 гимназии вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в гимназии норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.