

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
"ЛУГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО"**
291484, ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, Г.О. ГОРОД ЛУГАНСК,
Г. АЛЕКСАНДРОВСК, УЛ. СПОРТИВНАЯ, Д. 2В
тел./факс 857-2-92-24-65, e-mail: lugschool67@schlnr.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ ЛНР «ЛСШ № 67
ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»



Н.В. Дьякова Н.В. Дьякова
приказ от 14.01.2025 г. № 10

КОДЕКС

**этики и служебного поведения сотрудников
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
"ЛУГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО"**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников (далее по тексту «Кодекс») ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ "ЛУГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО" (далее по тексту «ОУ») разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), подпунктом 4.1.10 пункта 4.1 раздела IV, подпунктом 5.4.7 пункта 5.4 раздела V Положения о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 13 июня 2023 г. № УГ-64/23 и иными документами.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники независимо от занимаемой должности.

1.3. Каждый сотрудник ОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.4. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей

профессиональной деятельности, а также обеспечение единых норм поведения сотрудников.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере выполнения работы, уважительного отношения к работе, самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.8. Срок действия данного Кодекса не ограничен. Кодекс действует до принятия нового.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения сотрудников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации сотрудник 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.

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

2.3. Сотрудники, 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, 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 независимым 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 своих должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую 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 сотрудником должностных обязанностей, а так же 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 сотрудника;

- соблюдать установленные в ОУ правила хранения и предоставления служебной информации, персональных данных;

- 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.

2.4. В целях противодействия коррупции сотруднику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его 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).

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

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван: принимать меры по предупреждению коррупции, а так же меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

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

3. Эстетические правила служебного поведения сотрудников

3.1. В служебном поведении сотруднику 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 сотрудник 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.

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

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

3.5. Внешний вид сотрудника ОУ при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы должен способствовать уважительному отношению граждан к ОУ, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанностью, традиционностью, аккуратностью.

4. Ответственность за нарушение положений

Нарушение сотрудниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Педагогического Совета учреждения.

Соблюдение сотрудниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.