

**Кодекс этики и служебного поведения работников
ФГБОУ «Международный центр образования «Интердом» им. Е.Д.
Стасовой»**

I. Назначение и область применения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБОУ «Международный центр образования «Интердом» им. Е.Д. Стасовой» (далее - Кодекс) призван повысить эффективность выполнения работниками ФГБОУ «Международный центр образования «Интердом» им. Е.Д. Стасовой» (далее – Учреждение) своих должностных обязанностей, обеспечить условия развития Учреждения, способствовать противодействию коррупционных проявлений.

II. Общие положения

2.1. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее – работники) в связи с выполнением своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой ими должности.

Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О противодействии коррупции» и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также общепризнанные нравственные принципы и нормы российского общества и государства.

2.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работниками Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

2.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

2.4. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, и работники Учреждения обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.

2.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

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

III. Основные принципы и правила служебного поведения работников

3.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения, в связи с их нахождением в трудовых отношениях с работодателем в лице директора Учреждения.

Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и коллективом Учреждения, должны:

- добросовестно и профессионально выполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику Учреждением;
- 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 возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность и беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики, общепринятые правила делового поведения;
- быть корректными, внимательными, доброжелательными и вежливыми с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также предотвращать и стараться избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, структурных подразделений, должностных лиц, обучающихся, граждан и других сотрудников при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, других членов коллектива, если это не входит в должностные обязанности работника;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в зоне его ответственности.

3.2. В целях противодействия коррупции работник должен:

- уведомлять руководство Учреждения обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- 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 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;

- 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 к недопущению и урегулированию конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту

интересов, уведомлять комиссию по урегулированию конфликта интересов Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.3. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.4. При исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. 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.

3.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам должен:

- быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении и его структурных подразделениях благоприятного морально-психологического климата;

- 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;

- передавать соответствующую информацию на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у какого – либо работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

Директор Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Этические правила служебного поведения работников

4.1. В служебном поведении работнику 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.

4.2. В служебном поведении работник должен воздерживаться 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;

- вызывающего поведения по отношению к окружающим, проявления негативных эмоций, использования слов и выражений, не допускаемых деловым этикетом;

- 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 обучающимися, другими сотрудниками и гражданами.

4.3. Все работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

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

Соблюдение положений настоящего Кодекса предлагается учитывать при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.