



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 29 г.Томска
ул. Новосибирская, д.39, Томск, 634049, тел./ факс директор(382 2) 67 86 91; заместители(382 2) 67 54 80;
e-mail: gym29@education70.ru ОКПО 36286650, ИНН/КПП 7020014830/701701001

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
приказом № 597 от 01.09.2014г.
Директор МАОУ гимназии № 29 г.Томска
_____ С.В.Шаболина
01 сентября 2014г.

**(в новой редакции от 14 марта 2022 года; приказ № 111 от 14.03.2022 года; рассмотрено и принято
общим собранием трудового коллектива МАОУ гимназии № 29 г.Томска,
протокол № 7 от 14.03.2022г., рассмотрено и одобрено на заседании Совета гимназии,
протокол № 5 от 14.03.2022г.)**

ПОЛОЖЕНИЕ № 212

Кодекс этики и основных правил поведения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Кодекс этики и основных правил поведения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска (далее – Кодекс) разработан на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 03 июля 2016 года; в редакции, действующей со 02 октября 2016 года), Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, обязательных для соблюдения работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска (далее – гимназия), вне зависимости от уровня занимаемой ими должности в гимназии.

1.3. Настоящий Кодекс является локальным нормативным актом гимназии, основной целью которого является установление этических норм и основных правил поведения работников для достойного выполнения ими профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета, доверия граждан к гимназии, а также обеспечение единых норм поведения работников гимназии.

1.4. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками их трудовых (должностных) обязанностей.

1.5. Знание и соблюдение работниками гимназии положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества их профессиональной деятельности.

1.6. Работники гимназии подлежат письменному ознакомлению с настоящим Кодексом в течение двухнедельного срока со дня его утверждения.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в работе, уважительного отношения к работе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников гимназии, их самоконтроля.

1.8. Работники, принимаемые на работу в гимназию, подлежат ознакомлению с положениями Кодекса при приеме на работу до подписания трудового договора.

1.9. Настоящий Кодекс рассмотрен и принят общим собранием трудового коллектива МАОУ гимназии № 29 г.Томска, протокол № 5 от 31.08.2018г., рассмотрен и одобрен на заседании Совета гимназии, протокол № 7 от 31.08.2018г.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

2.1. В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

2.1.1. *Материальная выгода* - приобретение, которое может быть получено работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

2.1.2. *Личная выгода* - заинтересованность работника, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей.

2.1.3. *Конфиденциальная информация* - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.1.4. *Конфликт интересов работника* - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.1.5. *Коррупция* - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1. Основные принципы служебного поведения работников гимназии представляют собой основополагающие идеи, которыми должны руководствоваться работники гимназии при исполнении трудовых (должностных) обязанностей.

3.2. В своей деятельности работники гимназии должны руководствоваться следующими основными принципами поведения:

3.2.1. *Законность.* Законы являются общеобязательными на всей территории Российской Федерации и для всех без исключения физических и юридических лиц, а потому работники гимназии должны неукоснительно соблюдать закон и создавать условия для его реализации.

3.2.2. Приоритет прав и законных интересов граждан. Человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина – обязанность государства (статья 2 Конституции Российской Федерации).

3.2.3. Профессионализм. Работники гимназии обязаны осуществлять свои трудовые (должностные) обязанности на должном профессиональном уровне и наиболее эффективно использовать имеющиеся знания, умения и навыки во благо интересам граждан, организаций, общества и государства.

3.2.4. Эффективный внутренний контроль, осуществляемый директором гимназии. Директор гимназии должен осуществлять постоянный контроль за исполнением законодательства Российской Федерации при осуществлении деятельности гимназии, а также мониторинг эффективности реализации антикоррупционных мероприятий в деятельности гимназии.

3.2.5. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений и неотвратимость наказания. Работники несут предусмотренную законом ответственность вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения им коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей.

3.3. Директор гимназии несет персональную ответственность за реализацию антикоррупционных мер в гимназии.

3.4. Работники гимназии, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

3.4.1. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности гимназии и его работников.

3.4.2. Исполнять трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной деятельности гимназии.

3.4.3. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности гимназии и ее работников.

3.4.4. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные и иные особенности вероисповедание, способствовать сохранению самобытности.

3.4.5. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, противодействовать и не подчиняться не отвечающему интересам граждан влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению.

3.4.6. Незамедлительно сообщать 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).

3.4.7. Быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

3.4.8. Осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий, установленных трудовым договором.

3.4.9. Соблюдать конфиденциальность информации о работниках, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера.

- 3.4.10.** Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету гимназии.
- 3.4.11.** Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность гимназии и его работников, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера.
- 3.4.12.** Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности гимназии, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника.
- 3.4.13.** Соблюдать установленные в гимназии правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.
- 3.4.14.** Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.
- 3.4.15.** Воздерживаться от высказывания негативных оценочных суждений относительно деятельности других работников.
- 3.4.16.** Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе гимназии, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.
- 3.4.17.** Нести личную ответственность за результаты своей деятельности.
- 3.4.18.** Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКА.

- 4.1.** В целях недопущения возникновения конфликта интересов и противодействия коррупции в гимназии работник обязан:
- 4.1.1.** Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов, коррупционным правонарушениям в интересах или от имени гимназии.
- 4.1.2.** Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом.
- 4.1.3.** Не допускать в своей деятельности нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- 4.1.4.** Воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени гимназии.
- 4.1.5.** Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.
- 4.1.6.** Незамедлительно информировать директора гимназии о ставшей известной работнику информации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, или в случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

4.1.7. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику гимназии каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.1.8. Не получать в связи с исполнением им 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), за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.9. Соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой гимназии.

4.1.10. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений.

4.1.11. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

4.1.12. 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.

4.1.13. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.14. Не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.1.15. При поступлении на должность заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

4.1.16. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника гимназии.

4.1.17. Не использовать не по назначению информацию, которую может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

4.2. Работник гимназии, наделенный организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам гимназии, призван:

4.2.1. Быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в гимназии благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

4.2.2. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно – опасного поведения, своими личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.2.3. Не допускать случаев принуждения работников гимназии к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

4.2.4. Принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника гимназии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

V. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

5.1. В своем поведении работникам 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 и достоинства, своего доброго имени.

5.2. В своем поведении работникам гимназии следует воздержаться от:

5.2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

5.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

5.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.2.4. Курения на территории и внутри гимназии, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

5.5. Внешний вид работника гимназии при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Волосы должны быть прибранными. Одежда и обувь чистая.

5.6. Во время оперативных совещаний приходить опрятными, аккуратными без верхней одежды.

5.7. Работник гимназии не имеет права:

5.7.1. Злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого - либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность.

5.7.2. Во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения (ненормативную лексику), не допускаемые деловым этикетом.

5.7.3. Во время оперативных совещаний отвечать и вести разговоры по сотовому телефону, самостоятельно покидать совещание без разрешения директора гимназии.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА.

6.1. Нарушение норм и правил Кодекса этики и служебного поведения подлежит моральному осуждению, а также рассмотрению на созданных для этого соответствующих комиссиях, выводы которых учитываются при поощрениях, продвижении по службе, наложении дисциплинарных взысканий.

6.2. Если работник гимназии не уверен, как необходимо поступать в соответствии с настоящим Кодексом, он может обратиться за консультацией (разъяснением) к директору гимназии, к своему непосредственному руководителю или в юридический отдел Учредителя.