

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ И ОБРАЗОВАНИЯ № 7
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

Согласовано

Председатель СТК

Л.И. Павлюченко

«28» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ЦРО № 7



С.А. Войтас

«28» декабря 2015 г.

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников

И. Общие положения

1. Типовой кодекс этики и служебного поведения работников ГБОУ ЦРО № 7 (далее - Типовой кодекс Учреждения) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Закона «Об образовании», федеральным законом «О противодействии коррупции», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники ГБОУ ЦРО № 7 независимо от занимаемой ими должности.

3. При поступлении на работу в ГБОУ ЦРО № 7, гражданин обязан ознакомиться с положениями Типового кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ГБОУ ЦРО № 7 для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета школы

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками ГБОУ ЦРО № 7 своих должностных обязанностей.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников

1. Основные принципы служебного поведения работников ГБОУ ЦРО № 7 (далее – Учреждение) являются основой поведения граждан Российской Федерации.

2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- 2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения,
 - 2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников;
 - 2.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
 - 2.4. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - 2.5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
 - 2.6. уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 2.7. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
 - 2.8. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
 - 2.9. 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;
 - 2.10. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету работника Учреждения;
 - 2.11. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
 - 2.12. не использовать служебное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;
 - 2.13. соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - 2.14. воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, без согласования с учредителем;
 - 2.15. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами Учреждения, находящимися в сфере его ответственности.
3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.
4. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
5. Работники Учреждения, обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Работник Учреждения 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.

8. Работнику Учреждения запрещается 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).

9. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе или органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Работник Учреждения 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.

11. Руководство Учреждения, по отношению к другим работникам школы, призвано:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

12. Руководство Учреждения по отношению к другим работникам должно принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

13. Руководство Учреждения по отношению к другим работникам школы несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если меры по недопущению таких действий или бездействия не были приняты.

III. Этические правила служебного поведения работников

3. В служебном поведении работнику Учреждения 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.

3.1. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

3.3. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.4. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.5. курения на территории Учреждения.

4. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

Нарушение положений кодекса рассматривается педагогическим коллективом и администрацией ГБОУ ЦРО №7, а при необходимости - более высокой профессиональной организацией или Учредителем.

С «Кодексом этики и служебного поведения сотрудников» ознакомлены:

<u>Сережко Э</u> Ф.И.О.	<u>Сережко Э</u> подпись	<u>28.12.15г.</u> дата
<u>Ю.В. Брашна</u> Ф.И.О.	<u>Брашна</u> подпись	<u>28.12.15г.</u> дата
<u>Белокорович Е.С.</u> Ф.И.О.	<u>Белокорович</u> подпись	<u>28.12.15г.</u> дата
<u>Селезнев Е.В.</u> Ф.И.О.	<u>Селезнев</u> подпись	<u>28.12.15г.</u> дата
<u>Миллер А.А.</u> Ф.И.О.	<u>Миллер</u> подпись	<u>28.12.15г.</u> дата
<u>Леонтьева М.В.</u> Ф.И.О.	<u>Леонтьева</u> подпись	<u>28.12.15г.</u> дата
<u>Аксенов А.С.</u> Ф.И.О.	<u>Аксенов</u> подпись	<u>28.12.15г.</u> дата
<u>Семёнов В.В.</u> Ф.И.О.	<u>Семёнов</u> подпись	<u>28.12.15г.</u> дата
<u>Кипшица Е.В.</u> Ф.И.О.	<u>Кипшица</u> подпись	<u>28.12.15г.</u> дата
<u>Молчанов А.И.</u> Ф.И.О.	<u>Молчанов</u> подпись	<u>28.12.15г.</u> дата