

**ПРИНЯТ**

Общим собранием работников  
МАОУ Чернокоровской СОШ  
Протокол № 11 от 27.05.2025

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом директора  
МАОУ Чернокоровской СОШ  
№ 46 «ОД» от 27.05.2025г.  
Разуевой О.А.

**КОДЕКС**  
этики и служебного поведения работников  
МАОУ Чернокоровская СОШ

с. Чернокоровское  
2025

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) МАОУ Чернокоровской СОШ (далее – ОУ) 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.), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики и основных правил служебного поведения работника школы в отношениях с учениками и их родителями, с педагогическим сообществом и государством;
- 1.3. Кодекс призван содействовать укреплению авторитета сотрудника школы, повышать эффективность выполнения сотрудниками ОУ своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должной морали в сфере образования,уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;
- 1.4. Кодекс создан с целью создания и поддержания корпоративной культуры в школе, улучшения и поддержания имиджа образовательного учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и собственно внутри школы, совершенствования управлеченческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития организации в современных условиях;
- 1.5. Знание и соблюдение сотрудником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.
- 1.6. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам школы, независимо от занимаемой должности.
- 1.7. Гражданин, поступающий на работу в МАОУ Чернокоровская СОШ, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.
- 1.8. Каждый сотрудник школы должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника школы поведения в отношениях с ним.
- 1.9. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных сотрудников, так и иных служб (например, Администрации) образовательного учреждения; изменения и дополнения утверждаются Общим собранием сотрудников образовательного учреждения (далее – ОУ).
- 1.10. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательно-воспитательного процесса (детей, родителей, воспитателей, педагогов, прочих сотрудников). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов, воспитателей и иных сотрудников на совещании, публикуется на сайте школы и вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей

(законных представителей) и учащихся. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

## **2. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения**

- 3.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.
- 3.2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
  - ✓ исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;
  - ✓ исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников образовательного учреждения;
  - ✓ осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику образовательного учреждения;
  - ✓ исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
  - ✓ уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - ✓ соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
  - ✓ соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
  - ✓ проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
  - ✓ проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, 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 объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;
  - ✓ принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
  - ✓ соблюдать установленные в образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
  - ✓ уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

### **3. Соблюдение законности**

- 3.1. Сотрудник государственного образовательного учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.
- 3.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- 3.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

### **4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников образовательного учреждения**

- 4.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 4.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).
- 4.3. Сотрудник обязан принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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

- 5.1. Сотрудник государственного образовательного учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

### **6. Служебное общение**

- 6.1. В общении сотрудникам образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.
- 6.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного учреждения 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;
  - ✓ пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- ✓ угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
- 6.3. Сотрудники образовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

## **7. Общение работников в ОУ.**

### **7.1 Общение работника с учениками.**

- 7.1.1. Стиль общения работника с учениками строится на взаимном уважении.
- 7.1.2. В первую очередь, работник должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания
- 7.1.3. Работник выбирает такие методы работы, которые поощряют в его подопечных развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 7.1.4. При оценке поведения и достижений учеников работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- 7.1.5. Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, работник должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- 7.1.6. При оценке достижений подопечных работник стремится к объективности и справедливости.
- 7.1.7. Работник постоянно заботится о культуре своей речи и общения.
- 7.1.8. Работник соблюдает дискретность. Ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему подопечными информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 7.1.9. Работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
- 7.1.10. Работник не имеет права требовать от подопечных вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если работник занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практикой в стенах школы без договора запрещены.
- 7.1.11. Работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих подопечных. Он не имеет права навязывать свои взгляды, иначе как путем дискуссии.
- 7.1.12 Работник не должен обсуждать с учениками других сотрудников ОУ, так как это может отрицательно повлиять на их имидж.

### **7.2. Общение между работниками ОУ.**

- 7.2.1. Взаимоотношения между всеми работниками ОУ основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.
- 7.2.2. Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет обратиться к третьей стороне (Руководителю ОУ, Администрации ОУ, Педагогическому Совету ОУ) с просьбой помочь разобрать данную ситуацию (медиативное разрешение).

- 7.2.3. Работники ОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать служебные моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь ОУ за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.
- 7.2.4. Работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других сотрудников ОУ, если это не противоречит действующему законодательству.
- 7.2.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама работниками ОУ за пределами учебного заведения (в виде выступлений на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые работник вправе проводить или участвовать в них за пределами ОУ).
- 7.2.6 Преследование работника за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана с глазу на глаз, а не за глаза.
- 7.2.7. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.
- 7.2.8. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.
- 7.2.9. Важнейшие проблемы и решения в служебной жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях, к которым могут быть допущены любой работник ОУ.
- 7.2.10. Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Руководителю ОУ, Администрации ОУ, Педагогическому Совету ОУ, то они имеют право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

### **7.3. Взаимоотношения с администрацией.**

- 7.3.1. ОУ базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
- 7.3.2. Администрация ОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника как основного субъекта образовательной деятельности.
- 7.3.3. В ОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет Руководитель школы и Педагогический Совет.
- 7.3.4. Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками ОУ своего мнения и защите своих убеждений.
- 7.3.5. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.
- 7.3.6. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- 7.3.7. Оценки и решения Руководителя ОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.
- 7.3.8. Работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ОУ. Администрация не имеет права скрывать или изменять информацию,ющую повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для работников решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.
- 7.3.9. За Руководителем ОУ остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Общее собрание может ходатайствовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) перед Руководителем о принятии какого-

либо решения, которое было принято коллегиально членами коллектива; также Руководитель, вне зависимости от решения Педагогического Совета, имеет право наложить вето.

- 7.3.10. Работник ОУ уважительно относится к администрации, соблюдает субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытается его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Педагогическим Советом.
- 7.3.11. В случае выявления преступной деятельности работника(ов), а также при грубых нарушениях профессиональной этики Руководитель школы должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Общее собрание для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям Кодекса.

#### **7.4. Отношения с родителями и законными представителями обучающихся.**

- 7.4.1. Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности работника. Он устраниет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в ОУ.
- 7.4.2. Работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего работнику упомянутое мнение.
- 7.4.3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) воспитанников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для работников угождения, поздравления и тому подобное.
- 7.4.4. Отношения работника с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.
- 7.4.5. На отношения работников с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) школе.
- 7.4.6. Работник не вправе обсуждать с родителями действия другого педагогического работника, решения, принятые администрацией ОУ, высказывать свое несогласие. Данные факты являются прямым нарушением профессиональной этики.
- 7.4.7. При возникновении конфликтных ситуаций с родителями работник обязан способствовать положительному решению данных ситуаций, обращаться за консультативной и другой помощью к Службе медиации, Администрации ОУ, руководителю ОУ. Действия работника, усугубляющие исход конфликта, расцениваются как отрицательно влияющие на репутацию ОУ, педагогического коллектива и являются нарушением профессиональной этики и Кодекса.

#### **7.5. Этика поведения сотрудников школы, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам школы**

- 7.5.1. Сотрудник школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам школы, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- 7.5.2. Сотрудники школы, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам призваны:
- ✓ принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
  - ✓ принимать меры по предупреждению коррупции;
  - ✓ не допускать случаев принуждения сотрудников школы к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
- 7.5.3. Сотрудник школы, наделенный организационно-распорядительными

полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники школы не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

- 7.5.4. Сотрудник школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

## **7.6. Взаимоотношения с обществом**

- 7.6.1. Работник является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.
- 7.6.2. Работник старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп общества. Не только в частной, но и в общественной жизни работник избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.
- 7.6.3 Работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

## **8. Требования к сотруднику.**

### **8.1      Личность работника**

- 8.1.1. Профессиональная этика работника ОУ требует призыва, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
- 8.1.2. Работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
- 8.1.3. Для работника необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском новых оптимальных методов работы.
- 8.1.4. Работник школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.
- 8.1.5. Если работник школы является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.
- 8.1.6. Работник не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

### **8.2      Ответственность**

- 8.2.1. Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы, в том числе - за качество образования и воспитания подрастающего поколения.
- 8.2.2. Работник несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

- 8.2.3. Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
- 8.2.4. Своим поведением работник поддерживает и защищает профессиональную честь сотрудника ОУ.
- 8.2.5. Работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
- 8.2.6. В общении работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.
- 8.2.7. Авторитет работника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении проявлять заботу об окружающих.
- 8.2.8. Работник сосредоточен на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- 8.2.9. Работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- 8.2.10. Работник дорожит своей репутацией.
- 8.2.11. Работник должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы ОУ. Он не имеет права использовать имущество ОУ (помещения, мебель, телефон, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.
- 8.2.12. За нарушение положений Кодекса сотрудник школы несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником школы норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

### **8.3. Внешний вид работника**

- 8.3.1. Внешний вид сотрудника школы при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к школе, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность,держанность, традиционность, аккуратность.

### **8.4. Права работника**

- 8.4.1. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.
- 8.4.2. При отборе и передаче информации работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Искажение или изменение ее авторства недопустимо.
- 8.4.3. Работник может по своему усмотрению выбрать вид образовательно - воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.
- 8.4.4. Работник имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть неточными, злонамеренными и оскорбительными.
- 8.4.5. Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

### **9. Благотворительность и меценатство.**

- 9.1. Школа имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц на основании Положения о приеме имущества и денежных средств от благотворителей

- 9.2. Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника ОУ не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
- 9.3. Работник может принять от родителей (законных представителей) и иных лиц любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849341

Владелец Разуева Ольга Александровна

Действителен С 26.08.2025 по 26.08.2026