



ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ

ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПРИКАЗ**

от « 14 » 10 2016 г. № 240-Д

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников  
ОМС Управление образованием ПГО и Кодекса этики и служебного поведения  
руководителей образовательных учреждений ОМС Управление образованием ПГО**

В целях обеспечения соблюдения требований к нормам служебной этики и правилам служебного поведения работников ОМС Управление образованием ПГО и руководителей образовательных учреждений Polevskoye городского округа, подведомственных ОМС Управление образованием ПГО, профилактики коррупционных проявлений и правонарушений, в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Положения об ОМС Управление образованием ПГО, утвержденного решением Думы Polevskoye городского округа от 26.06.2014 года № 161

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекса этики и служебного поведения работников ОМС Управление образованием ПГО (прилагается).
2. Утвердить Кодекса этики и служебного поведения руководителей образовательных учреждений ОМС Управление образованием ПГО (прилагается).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте органа местного самоуправления Управление образованием Polevskoye городского округа в сети «Интернет» (<http://www.polevuo.ru/>).

Начальник  
ОМС Управление образованием ПГО





## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОМС УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ПГО**

### 1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения руководителей образовательных организаций, подведомственных ОМС Управление образованием ПГО (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться руководители образовательных организаций, подведомственных ОМС Управление образованием ПГО (далее – организация).

Ознакомление с положениями Кодекса этики вновь назначаемых руководителей осуществляется в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации при назначении на должность.

Кодекс этики вводится в целях установления этических норм и правил служебного поведения руководителей для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечения единой нравственно-нормативной основы поведения руководителей, формирования нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений руководителя с участниками образовательных отношений внутри организации, взаимодействия с социальными партнерами, сотрудниками вышестоящих организаций, руководителями других образовательных организаций, основаны на нормах морали и уважительного отношения.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения руководителями организаций должностных обязанностей.

Соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности руководителей и их служебного поведения.

Руководитель организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый из вступающих во взаимодействие с руководителем ОО вправе ожидать от него поведения, соответствующего положениям Кодекса.

За нарушение положений Кодекса руководитель организации несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 2. Основные понятия

В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

- 1) работники организации – лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;
- 2) личная заинтересованность – возможность получения руководителем организации в связи с исполнением им должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
- 3) служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении руководителей и других работников организации при исполнении ими служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, участников образовательных отношений, деловых партнеров;

4) конфликт интересов – ситуация, при которой у руководителя при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение руководителем профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, деловых партнеров;

5) деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

6) участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

### 3. Основные принципы профессиональной этики руководителя организации

Деятельность организации, руководителя, работников организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: организация, руководители, работники организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов образовательной организации, участников образовательных отношений: руководитель образовательной организации исходит из того, что права и законные интересы организации, участников образовательных отношений ставятся выше личной заинтересованности руководителя;

3.3 профессионализм: руководитель постоянно совершенствует уровень профессионального мастерства, повышает квалификацию, в том числе через самообразование, профессиональное обучение, профессиональную переподготовку. Создает условия для повышения профессиональных компетенций педагогических работников.

3.4 независимость: руководитель образовательной организации в процессе осуществления деятельности не допускает предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам участников образовательных отношений, организации;

3.5 добросовестность: руководитель организации обязан ответственно и справедливо относиться к участникам образовательных отношений, деловым партнерам организации.

Руководитель обеспечивает все необходимые условия, позволяющие учредителю, контролирующим организациям получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: руководитель организации осуществляет раскрытие информации о правовом статусе образовательной организации, ее финансовом состоянии, операциях

с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: руководитель организации обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем участникам образовательных отношений и деловым партнерам организации.

### 4. Основные правила служебного поведения Руководителя образовательной организации

Руководитель организации обязан:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации;

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной организации;

4.4 соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.5 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений и деловыми партнерами;

4.8 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10 соблюдать права участников образовательных отношений, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного гражданина в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении руководителем должностных обязанностей, не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать деятельность организации и нанести ущерб ее репутации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес работников и публичных обсуждений действий, наносящих ущерб и подрывающих репутацию работников, коллег – руководителей, а также деловых партнеров организации;

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

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности, деятельности образовательной организации;

4.16 руководитель организации призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества;

4.17 внешний вид руководителя организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к участникам образовательных отношений, деловым партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю.

Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника 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;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Руководитель организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

#### 5. Требования к антикоррупционному поведению руководителя

Руководитель образовательной организации при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях руководитель организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Руководителю организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные руководителем организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

#### 6. Обращение со служебной информацией

Руководитель организации обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель организации вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
ОМС Управление образованием ПГО  
О.М. Уфимцева  
« 14 » Октябрь 2016 год



## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОМС УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

### **1. Общие положения**

Кодекс этики и служебного поведения работников ОМС Управление образованием ПГО (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ОМС Управление образованием ПГО (далее – организация), независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в организации, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками организации своих должностных обязанностей.

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

Каждый работник организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса руководитель и работник организации несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2. Основные понятия**

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники организации – лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником организации в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации, с одной стороны, и правами и законными интересами организации, клиентов организации, деловых партнеров организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров организации;

клиент организации – юридическое или физическое лицо, которому организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### **3. Основные принципы профессиональной этики работников организации**

Деятельность организации, работников организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: организация, работники организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов организации, клиентов организации, деловых партнеров организации: работники организации исходят из того, что права и законные интересы организации, клиентов организации, деловых партнеров организации ставятся выше личной заинтересованности работников организации;

3.3 профессионализм: организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников организации, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники организации стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники организации в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов организации, деловых партнеров организации;

3.5 добросовестность: работники организации обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам организации, деловым партнерам организации.

Организация обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: организация осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: организация обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам организации и деловым партнерам организации.

#### **4. Основные правила служебного поведения работников организации**

Работники организации обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации;

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной организации;

4.4 соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.5 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.8 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий,



способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10 соблюдать права клиентов организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров организации;

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

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 внешний вид работника организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам организации, деловым партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника не допустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомερных, незаслуженных

обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## 5. Требования к антикоррупционному поведению работников

Работник организации при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

## 6. Обращение со служебной информацией

Работник организации обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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