

Государственное казенное специальное  
учебно-воспитательное общеобразовательное  
учреждение для обучающихся  
с девиантным поведением  
закрытого типа  
«Республиканская специальная  
общеобразовательная школа  
имени Н.А. Галлямова»  
420006 г. Казань, ул Рахимова 23 а

Галлямов исемендэге девиант  
тәртипле балалар һәм үсмерләр өчен  
ябык типтагы  
«Республика махсус гомуми  
белем бирү мәктәбе»  
дәүләт казна махсус уку-тәрбия  
учреждениесе

Рахимова ур., 23<sup>а</sup> йорт, Казан шәһәре, 420006

Тел./факс (843)557-50-04, e-mail: rsosh-kazan@mail.ru

№ 48 от 20 07 2017

Об утверждении Кодекса этики и служебного  
поведения работников учреждения

В целях реализации Федерального закона РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников государственного казенного специального учебно-воспитательного общеобразовательного учреждения для обучающихся с девиантным поведением закрытого типа «Республиканская специальная общеобразовательная школа им.Н.А.Галлямова» (Приложение 1).
2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений обеспечить ознакомление под роспись работников учреждения с Кодексом этики и служебного поведения работников в государственном казенном специальном учебно-воспитательном общеобразовательном учреждении для обучающихся с девиантным поведением закрытого типа «Республиканская специальная общеобразовательная школа им.Н.А.Галлямова».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор РСОШ



Д.Ю.Кладов

**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников государственного казенного специального учебно-воспитательного общеобразовательного учреждения для обучающихся с девиантным поведением закрытого типа  
«Республиканская специальная общеобразовательная школа им.Н.А.Галлямова»**

**1. Назначение и область применения**

1.1 Кодекс этики и служебного поведения сотрудников РСОШ (далее - Кодекс) призван повысить эффективность выполнения сотрудниками работников государственного казенного специального учебно-воспитательного общеобразовательного учреждения для обучающихся с девиантным поведением закрытого типа «Республиканская специальная общеобразовательная школа им.Н.А.Галлямова» (далее - Учреждение) своих должностных обязанностей, обеспечить условия развития Учреждения, способствовать противодействию коррупционных проявлений.

1.2 Все сотрудники Учреждения должны соблюдать положения Кодекса и каждый обучающийся, гражданин и другие члены коллектива вправе ожидать от сотрудника Учреждения такого поведения, которое соответствует положениям Кодекса.

1.3 Каждый гражданин, вновь поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности. Руководители структурных подразделений знакомят своих подчиненных с содержанием Кодекса под роспись.

**2. Нормативные ссылки**

Настоящий Кодекс разработан в соответствии со следующими нормативными документами: Конституция РФ; Гражданский кодекс РФ; Трудовой кодекс РФ; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Устав РСОШ; иные локальные нормативные акты Учреждения.

**3. Общие положения**

3.1 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Учреждения (далее - сотрудники) в связи с исполнением своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой ими должности.

3.2 Целью Кодекса является установление этических норм и правил для достойного выполнения сотрудниками своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, доверия обучающихся и граждан к коллективу Учреждения, обеспечение единых норм поведения сотрудников.

3.3 Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

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

3.5 Нарушение сотрудником положений Кодекса может повлечь в случаях, предусмотренных действующим законодательством, применение к сотруднику мер ответственности.

**4. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников**

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

- обеспечивать эффективную работу Учреждения для достижения образовательных, воспитательных, реабилитационных, социальных, культурных, и других целей, определенных уставом Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику Учреждением;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность и беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики, общепринятые правила делового поведения и делового стиля одежды;
- 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 добросовестном исполнении сотрудником 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 сотрудника;
- 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 сфере ответственности сотрудника.

#### 4.2 В целях противодействия коррупции сотрудник должен:

- уведомлять руководство Учреждения обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её 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 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 комиссию по урегулированию интересов Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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

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

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

4.6 Сотрудник 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.

4.7 Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам 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 сотрудники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- принимать меры по предотвращению или передаче на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

## 5 Этические правила служебного поведения сотрудников.

5.1 В служебном поведении сотруднику 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.

5.2 В служебном поведении сотрудник 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;

- 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.

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

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

5.5 Внешний вид сотрудника 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.

## 6. Дополнительные требования к педагогическим работникам.

6.1 Педагогический работник должен быть всегда требователен по отношению к себе и стремиться к самосовершенствованию.

6.2 В общении с обучающимися и во всех остальных случаях педагог должен быть уважителен, вежлив и корректен, знать и соблюдать нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

6.3 В случае, когда личные интересы обучающегося вступают в противоречие с интересами Учреждения, других граждан, педагог обязан выполнять свои функции с максимальной беспристрастностью.

6.4 Авторитет педагога основывается на компетентности, справедливости, такте, умении заботиться об обучающихся.

6.5 В общении с обучающимися педагог должен придерживаться следующих принципов:

- никогда не терять чувства меры и самообладания;
- выбирать такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений обучающихся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- быть одинаково доброжелательным ко всем обучающимся;
- при оценке достижений обучающихся стремиться к объективности и справедливости;
- информировать руководство о замеченных нарушениях прав обучающихся другими лицами, о случаях негуманного обращения с обучающимися.

6.6 Взаимоотношения между педагогами должны основываться на принципах коллегиальности, партнерства и уважения:

- педагог должен защищать не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег;
- педагог не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц;
- педагог должен избегать необоснованных конфликтов во взаимоотношениях, а в случае возникновения разногласий стремиться к их конструктивному решению;
- при возникновении конфликтных или спорных ситуаций между педагогами нужно помнить, что критика как оценка деятельности коллег должна высказываться в стенах Учреждения, а не за его пределами;
- критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо, она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной.