

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области «Красноуральская школа, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»
(ГБОУ СО «Красноуральская школа»)*

**Приказ
г.Красноуральск**

28.08.2025

№ 210-р

**Об утверждении Кодекса профессиональной этики
и служебного поведения работников в ГБОУ СО «Красноуральская школа»**

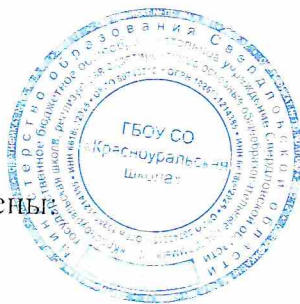
Во исполнении статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 -ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников в ГБОУ СО «Красноуральская школа».
2. Специалисту по кадрам Фоминой В.Н. ознакомить с настоящим приказом сотрудников ГБОУ СО «Красноуральская школа» под попись.
3. Признать утратившим силу приказ от 20.01.2020 г. № 39-р «Кодекс этики и служебного поведения работников в ГБОУ СО «Красноуральская школа».
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены
Фомина В.Н.



Т.С. Сергеева

Приказом ГБОУ СО «Красноуральская школа»
от 28.08.2025 г № 210-р
Об утверждении Кодекса профессиональной этики
и служебного поведения работников
в ГБОУ СО «Красноуральская школа»

**Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников
ГБОУ СО «Красноуральская школа»**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБОУ СО «Красноуральская школа» (далее — Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, 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 работники ГБОУ СО «Красноуральская школа» (далее — работники) независимо от замещаемой ими должности.
3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своих трудовых (должностных) обязанностей, обеспечения единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.
4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых (должностных) обязанностей.
5. Ознакомление работников с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
6. Каждый работник должен соблюдать положения Кодекса.
7. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и соблюдения трудовой дисциплины.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников.

8. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения работников в связи с осуществлением ими трудовой деятельности в организации.
9. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством призваны:
 - 1) исполнять свои трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, не допускать нарушения действующего законодательства, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
 - 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации и работников;
 - 3) обеспечивать эффективную работу организации;
 - 4) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности организации;

- 5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых (должностных) обязанностей;
 - 6) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
 - 7) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
 - 8) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
 - 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;
 - 10) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых (должностных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работников или авторитету организации;
 - 11) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организации, иных государственных органов, их руководителей, если это не входит в трудовые (должностные) обязанности работника;
 - 12) воздерживаться от какой-либо формы предоставления недостоверной, необъективной, искаженной информации о деятельности организации;
 - 13) соблюдать установленные в организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - 14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации о деятельности организации в установленном порядке;
 - 15) постоянно стремиться к обеспечению наиболее эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
 - 16) принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности конфиденциальности информации, которая стала известна им в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность;
 - 17) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
 - 18) проявлять при исполнении трудовых (должностных) обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (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);
 - 19) постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки.
10. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
- 1) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 2) не получать в связи с исполнением ими трудовых (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);
 - 3) 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.

11. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:
 - 1) принимать меры по предупреждению коррупции;
 - 2) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений и религиозных организаций;
 - 3) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
13. Руководитель ГБОУ СО «Красноуральская школа» обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.
14. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя ГБОУ СО «Красноуральская школа» совершаются с соблюдением норм, установленных статьей 22 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».
15. Действия, в том числе сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя (заместителя руководителя) ГБОУ СО «Красноуральская школа», совершаются с соблюдением норм, установленных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

16. Работникам необходимо руководствоваться конституционными положениями 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.
17. В служебном поведении работник воздерживается от:
 - 1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, языка, гражданства, имущественного или семейного положения, политического предпочтения;
 - 2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, некорректности замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
18. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
19. Внешний вид работника при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей в зависимости от условий труда и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к организации, соответствовать общепринятому деловому стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Лист ознакомления работников ГБОУ СО «Красноуральская школа»
с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения (приказ №210-р от 28.08.2025г.)

№ п/п	ФИО работника	Должность	Подпись
1	Кузнецов С. А.	Работник	[Подпись]
2	Дуринов О. Р.	учитель	[Подпись]
3	Кузнецов К. А.	учитель	[Подпись]
4	Дуринов О. Р.	учитель	[Подпись]
5	Митинкова А. С.	учитель	[Подпись]
6	Трофимов В. Ф.	учитель	[Подпись]
7	Петров С. В.	новосел	[Подпись]
8	Иванова А. А.	новосел	[Подпись]
9	Дуринов О. А.	новосел	[Подпись]
10	Александров И. И.	учитель	[Подпись]
11	Самойлова А. А.	учитель	[Подпись]
12	Иванова И. В.	учитель	[Подпись]
13	Бондаренко Н. В.	учитель	[Подпись]
14	Дуринов О. А.	учитель	[Подпись]
15	Дуринов О. А.	учитель	[Подпись]
16	Трофимов И. В.	учитель	[Подпись]
17	Кузнецов С. А.	учитель	[Подпись]
18	Дуринов О. А.	учитель	[Подпись]
19	Варваров Т. В.	учитель	[Подпись]
20	Дуринов О. А.	учитель	[Подпись]
21	Масленникова И. А.	учитель	[Подпись]
22	Иванова И. В.	учитель	[Подпись]
23	Варваров Т. В.	учитель	[Подпись]
24	Александров О. Т.	учитель	[Подпись]
25	Михайлов Т. В.	учитель	[Подпись]
26	Варваров Т. В.	учитель	[Подпись]
27	Серегин Т. В.	учитель	[Подпись]
28	Варваров Т. В.	учитель	[Подпись]
29	Романов Н. М.	учитель	[Подпись]
30	Мельникова С. Р.	учитель	[Подпись]
31	Мельникова С. Р.	учитель	[Подпись]
32	Мельникова С. Р.	учитель	[Подпись]
33	Варваров Т. В.	учитель	[Подпись]
34	Мельникова С. Р.	учитель	[Подпись]
35	Варваров Т. В.	учитель	[Подпись]
36	Варваров Т. В.	учитель	[Подпись]
37	Варваров Т. В.	учитель	[Подпись]
38	Варваров Т. В.	учитель	[Подпись]
39	Варваров Т. В.	учитель	[Подпись]

КОПИЯ
Дата: _____