ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ школа № 499
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «28» декабря 2015г. № 7

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школа № 499
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Г.С. Смирнова
Приказ от «11» января 2016 г
№ 23

Жуков Андрей Викторович

Подписано цифровой подписью: Жуков Андрей Викторович
Дата: 2022.06.14 18:12:19 +03'00'

Кодекс этики и служебного поведения работников

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 499 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Приложение №1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
сотрудников ГБОУ школы №499
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

2016 год

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 499 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) является Приложением № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка работников ОУ.

1.2. При разработке и утверждении настоящего Кодекса руководствовались следующими нормами российского законодательства: статьей 13.3. Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 21 и другими положениями Трудового кодекса РФ, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.10.2010 г., Информационно методическим письмом « О мерах по реализации отдельных положений статьи 13.3. Федерального закона «О противодействии коррупции» согласованным с Комитетом государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 05.02.2013 года, иными нормативно-правовыми законодательными и подзаконными актами, локальными актами ОУ, основанными на общепринятых нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.3. Действие пунктов данного Кодекса распространяется на всех работников ОУ независимо от замещаемой ими должности.

1.4. Каждый работник ОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ОУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

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

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников ОУ

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник ОУ обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ОУ.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ОУ;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации

и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу ОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ОУ;
- 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 беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 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:
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ОУ.
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника ОУ;
- соблюдать установленные в ОУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении 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).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику ОУ рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные
- органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к

совершению коррупционных правонарушений;

- 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 своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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

Работник 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.

2.5. Работник ОУ, 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.

Работник ОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. Директор ОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику ОУ 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.

3.2. В служебном поведении работник ОУ воздерживается 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 гражданами.

3.3. Работники ОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники ОУ должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника ОУ при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ОУ, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Заключительные положения

4.1. Положения настоящего Кодекса рассматриваются и принимаются на Общем собрании ОУ и утверждаются приказом директора ОУ. Положения настоящего Кодекса действуют с момента издания приказа по ОУ.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу принимаются Общим собранием ОУ и вводятся в действие приказом директора ОУ.

Ознакомлены с Кодексом этики и служебного поведения работников ГБОУ школа №499 Красногвардейского района (Принято на Общем собрании ГБОУ школа № 499 Красногвардейского района Санкт-Петербурга 28.12.2015г. Протокол №7):

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	подпись
1.	Баранова Виталия Александровна	учитель-логопед	
2.	Балабанов Николай Викторович	Учитель технологии	
3.	Бережицкая Мария Владимировна	учитель-логопед	
4.	Болкунова Ангелина Сергеевна	учитель	
5.	Горелик Александр Исаакович	Учитель технологии	
6.	Голубева Ольга Сергеевна	учитель	
7.	Емелева Татьяна Ивановна	учитель	
8.	Загалова Наталия Валерьевна	зам.дир. по УВР	
9.	Захарова Наталья Владиславовна	учитель-логопед	
10.	Иванова Ольга Владимировна	Учитель	
11.	Казакова Эльмира Сергеевна	учитель	
12.	Кирович Диана Михайловна	учитель музыки	
13.	Колганова Мария Николаевна	Учитель н/о	
14.	Кузнецова Ольга Сергеевна	учитель	
15.	Конотопова Кристина Александровна	воспитатель ГПД	
16.	Лавринович Алина Александровна	Учитель н/о	
17.	Лаптева Екатерина Александровна	учитель АФК	
18.	Львов Денис Владимирович	педагог-психолог	
19.	Макарова Лариса Павловна	учитель	
20.	Макарова Юлиана Аркадьевна	документовед	
21.	Маковицкая Любовь Аркадьевна	учитель АФК	
22.	Мелещик Ольга Анатольевна	Учитель-логопед	
23.	Михеева Анжелика Алексеевна	Учитель физ-ры	
24.	Михайловская Юлия Александровна	воспитатель ГПД	
25.	Мурашова Ася Владимировна	учитель	
26.	Наумова Оксана Анатольевна	зам.дир. по АХР	
27.	Неминущая Ольга Юрьевна	учитель	
28.	Пареева Юлия Ивановна	учитель	
29.	Пашнина Вера Анатольевна	учитель	
30.	Полянскова Юлия Викторовна	учитель	
31.	Порозова Людмила Игоревна	зав.библиотекой	
32.	Прыткова Евгения Валерьевна	учитель	
33.	Раевская Наталья Петровна	Учитель ИЗО	
34.	Савенок Дмитрий Николаевич	педагог-психолог	
35.	Семенова Елена Сергеевна	учитель	
36.	Смирнов Борис Иванович	учитель	
37.	Смирнов Дмитрий Борисович	Зам дир. по ИТ	
38.	Смирнова Галина Сергеевна	директор	
39.	Смышляева Наталья Сергеевна	социальный педагог юрисконсульт	
40.	Сорокина Лариса Юрьевна	воспитатель ГПД	
41.	Сысоева Яна Витальевна	учитель	
42.	Тойкка Галина Валерьевна	учитель	
43.	Тимофеева Татьяна Николаевна	Учитель-логопед	
44.	Титова Юлия Александровна	Учитель физ-ры	
45.	Тушева Елена Анатольевна	учитель	
46.	Усова Татьяна Евгеньевна	зам.дир. по УВР	
47.	Цирдава Анна Владимировна	учитель	
48.	Чеботарева Анастасия Валерьевна	учитель	
49.	Черепанова Ольга Ивановна	Учитель н/о, воспитатель ГПД	
50.	Чернова Ольга Юрьевна	Учитель технологии	

	МОП		
51.	Аксинина Нина Ивановна	сторож-вахтер	
52.	Веселова Эльвира Леонидовна	гардеробщик	
53.	Джамалдинова Вера Васильевна	уборщик служ.пом.	
54.	Ефимова Татьяна Николаевна	уборщик служ. пом.	
55.	Зинина Марина Валерьевна	уборщик	
56.	Иванова Любовь Григорьевна	сторож-вахтер	
57.	Крутиков Владимир Борисович	лаборант	
58.	Лебедева Евгения Викторовна	уборщик служ.пом.	
59.	Миронова Виктория Викторовна	уборщик служ. пом.	
60.	Порозов Михаил Викторович	электрик	
61.	Шипова Наталья Владимировна	уборщик служ.пом.	

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью

_____ листов

Директор школы
Смирнова Г.С.