

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»**

**ПРИКАЗ**

10.04.2023

№ 26

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения руководителя,  
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О национальном Плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2018 № 380-рп «О внесении изменений в некоторые распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением администрации города Нефтеюганска от 03.03.2015 № 21-нп «Об утверждении типового кодекса этики и служебного поведения работников муниципальных учреждений и предприятий», постановлением администрации города Нефтеюганска от 18.03.2019 № 65-нп «О внесении изменений в постановление администрации города Нефтеюганска от 03.03.2019 № 21-нп «Об утверждении типового кодекса этики и служебного поведения работников муниципальных учреждений и предприятий», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9», в целях профилактики и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9», приказываю:

1.Считать утратившим силу Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9», утвержденный приказом от 18.03.2019 № 122/1.

2.Утвердить Кодекс этики и служебного поведения руководителя, работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3.Галенко Лилие Радиковне, юрисконсульту, довести приказ до сведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4.Шведовой Злате Владимировне, учителю информатики, разместить настоящий приказ на сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» в сети Интернет.

5.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Е.Сергеева

Л.Р. Галенко  
юрисконсульт  
517024  
в дело 01/01-06

Кодекс этики и служебного поведения руководителя, работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения руководителя, работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее - Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться руководитель и работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее – МБОУ «СОШ № 9»), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в МБОУ «СОШ № 9», производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МБОУ «СОШ № 9» для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников МБОУ «СОШ № 9», формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в МБОУ «СОШ № 9», основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и МБОУ «СОШ № 9».

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБОУ «СОШ № 9» своих должностных обязанностей.

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

1.7. Каждый работник МБОУ «СОШ № 9» должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МБОУ «СОШ № 9» поведения в отношении с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник МБОУ «СОШ № 9» несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники МБОУ «СОШ № 9» - лица, состоящие с МБОУ «СОШ № 9» в трудовых отношениях;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника МБОУ «СОШ № 9» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ «СОШ № 9», с одной стороны, и правами и законными интересами МБОУ «СОШ № 9», клиентов МБОУ «СОШ № 9», деловых партнеров МБОУ «СОШ № 9», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам МБОУ «СОШ № 9», клиентов МБОУ «СОШ № 9», деловых партнеров МБОУ «СОШ № 9»;

клиент МБОУ «СОШ № 9» - юридическое или физическое лицо, которому МБОУ «СОШ № 9» оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым МБОУ «СОШ № 9» взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### 3. Основные принципы профессиональной этики руководителя, работников МБОУ «СОШ № 9»

3.1. Деятельность МБОУ «СОШ № 9», руководителя и работников МБОУ «СОШ № 9» основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: МБОУ «СОШ № 9», руководитель и работники МБОУ «СОШ № 9» осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов МБОУ «СОШ № 9», клиентов МБОУ «СОШ № 9», деловых партнеров МБОУ «СОШ № 9»: руководитель и работники МБОУ «СОШ № 9» исходят из того, что права и законные интересы МБОУ «СОШ № 9», клиентов МБОУ «СОШ № 9», деловых партнеров МБОУ «СОШ № 9» ставятся выше личной заинтересованности руководителя и работников МБОУ «СОШ № 9»;

3) профессионализм: МБОУ «СОШ № 9» принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма руководителя и работников МБОУ «СОШ № 9», в том числе путем проведения профессионального обучения.

Руководитель и работники МБОУ «СОШ № 9» стремятся к повышению своего профессионального уровня;

4) независимость: руководитель и работники МБОУ «СОШ № 9» в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и

законным интересам клиентов МБОУ «СОШ № 9», деловых партнеров МБОУ «СОШ № 9»;

5) добросовестность: руководитель и работники МБОУ «СОШ № 9» обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам МБОУ «СОШ № 9», деловым партнерам МБОУ «СОШ № 9».

МБОУ «СОШ № 9» 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;

6) информационная открытость: МБОУ «СОШ № 9» осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: МБОУ «СОШ № 9» обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам учреждения и деловым партнерам МБОУ «СОШ № 9».

#### 4. Основные правила служебного поведения руководителя и работников МБОУ «СОШ № 9»

##### 4.1. Руководитель и работники МБОУ «СОШ № 9» обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБОУ «СОШ № 9»;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБОУ «СОШ № 9»;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МБОУ «СОШ № 9»;

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

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

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

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

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;

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

10) соблюдать права клиентов МБОУ «СОШ № 9», гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МБОУ «СОШ № 9», 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;

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;

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 МБОУ «СОШ № 9»;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБОУ «СОШ № 9», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

16) руководитель и работники МБОУ «СОШ № 9» призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид руководителя и работника МБОУ «СОШ № 9» при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам МБОУ «СОШ № 9», деловым партнерам МБОУ «СОШ № 9», соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. В служебном поведении руководителя и работника недопустимы:

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

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Руководитель и работник МБОУ «СОШ № 9», наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## 5. Требования к антикоррупционному поведению руководителя и работников

5.1. Руководитель и работник МБОУ «СОШ № 9» при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник МБОУ «СОШ № 9» обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Руководителю и работнику МБОУ «СОШ № 9» 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 МБОУ «СОШ № 9» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МБОУ «СОШ № 9» и передаются работником по акту в МБОУ «СОШ № 9» в порядке, предусмотренном нормативным актом МБОУ «СОШ № 9».

## 6. Обращение со служебной информацией

6.1. Руководитель и работник МБОУ «СОШ № 9» 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.

6.2. Руководитель и работник МБОУ «СОШ № 9» вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.