**Утвержден приказом**

Директора ГБОУ Республики Карелия кадетская школа-интернат «Карельский кадетский корпус имени Александра Невского от 10.01.20 № 9 (в редакции приказа директора учреждения от 10.08.2022 № 267)

**Согласовано:**

Председатель профкома

Е.И. Сычева

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Кодекс этики**  **и служебного поведения**  **работников**  **Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Карелия кадетская школа-интернат «Карельский кадетский корпус имени Александра Невского»**  **20 декабря 2019 года г. Петрозаводск**    Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Карелия кадетская школа-интернат «Карельский кадетский корпус имени Александра Невского» (далее – учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года № 273-ФЗ., Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (Постановление от 26 марта 2002 года № 19-10.), других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.     1. **1. Общие положения**   1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Карелия кадетская школа-интернат «Карельский кадетский корпус имени Александра Невского» (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.  1.2 Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.  1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.    **2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников учреждения**  2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник, в частности, обязан:  ·        - добросовестно выполнять 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, находящихся 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, находящихся 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 учреждением.  Работники, осознавая 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 учреждения;  ·     -  соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;  ·     -   обеспечивать эффективную работу учреждения;  ·     -   осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;  ·     -  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 кадетами, воспитанниками, детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;  ·     -  проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному согласию;  ·     - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации образовательного учреждению в целом;  ·     - не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;  ·     - воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;  ·     -  соблюдать установленные в школе правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;  ·     - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения;  ·     - постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника учреждения;  ·    -  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 (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие работника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются работником, незаконно использующим своё служебное положение).  Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для работника законодательством Российской Федерации.  2.3. В целях противодействия коррупции работнику учреждения рекомендуется:  ·      -   вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;  ·       -  избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника учреждения;  ·       -  докладывать об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику;  ·       -  обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике школы в случае, если руководитель не может разрешить проблему,  либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.  2.4.   Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ 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, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.  Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиям 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.    **3.Антикоррупционное поведение руководителя учреждения**  3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.  3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:  - глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящих работников учреждения, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;  - изучении с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;  - воспитании у руководителей подразделений личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников учреждения;  - предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.  3.3. Руководитель учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.    **4. Отношение работников учреждения к подаркам и иным знакам внимания**    4.1. Получение или вручение работниками учреждения  подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.  4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник учреждения попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.  4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.  4.4. Работник  может принимать или вручать подарки, если:  ·         - это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;  ·         - ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;  - стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.  4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника  учреждения.  4.6. Работнику  учреждения не следует:  ·        - создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;  ·        - принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;  ·         -передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;  ·        - выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.    4.7. Сотрудникам учреждения запрещается получать в связи с исполнением им 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).  **5. Защита интересов работника образовательного учреждения**    5.1. Работник учреждения, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование его деятельности .  5.2. Защита работника  от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства учреждения.  5.3. Руководителю образовательного учреждения надлежит поддерживать и защищать работника  в случае его необоснованного обвинения.  5.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.  5.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь учреждения.    **6. Рекомендательные этические правила служебного поведения**  **работников учреждения**  6.1. В служебном поведении работнику 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.  6.2. В служебном поведении работник 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;  - курения на территории учреждения.  6.3. 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 обучающимися, родителями (законными представителями ребенка), коллегами и другими гражданами.  6.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности  должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.  **6-А «антикоррупционное поведение, взаимоотношение со СМИ»**  6-А.1 не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в учреждении;  6-А.2 незамедлительно уведомлять руководителя учреждения, должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении о ставших им известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда учреждению;  6-А.3 не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;  6-А.4 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;  6-А.5 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.  **7. Ответственность за нарушение положений кодекса**  7.1. Нарушение работниками учреждения положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников кчреждения и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику учреждения мер юридической ответственности.  7.2. Соблюдение сотрудниками школы положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий. | |  | | Юрисконсульт ГБОУ Республики Карелия кадетская школа-интернат «Карельский кадетский корпус имени Александра Невского» | |  | | Л.П. Варламов | |  | |  | |