

**Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению**

Педагогическим советом  
МБОУ «Гимназия № 36»  
Протокол заседания № 1  
от «29» августа 2025 года

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБОУ «Гимназия № 36»  
от «29» августа 2025 года № 225  
директор МБОУ «Гимназия № 36»  
\_\_\_\_\_ А.В. Брык

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 74CABF7337CD2A9F44EC7BE5E91B1505  
Владелец: Брык Антонина Владимировна  
Действителен: с 13.11.2025 до 06.02.2027

## **Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБОУ «Гимназия № 36»**

### **1. ПРЕДМЕТ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОДЕКСА**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназия № 36 имени Героя Советского Союза Гастелло Н.Ф.» разработан во исполнение части 4 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам МБОУ «Гимназия № 36» (далее — работники ОУ), независимо от занимаемой должности.

2. Гражданин, поступающий на работу в образовательное учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

3. 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 положениями настоящего Кодекса.

4. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, учителей и сотрудников школы, которые должны включать уважительное, вежливое, заботливое отношение друг к другу и окружающим, аспекты сотрудничества и ответственность за функционирование школы.

### **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Школа обязана создать необходимые условия для реализации положений Кодекса.

2. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб (Администрации) образовательного учреждения; изменения и дополнения утверждают Собранием трудового коллектива школы.

3. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на производственном совещании, публикуется на сайте школы. Вновь прибывшие обязаны познакомиться с данным документом.

4. Нормами Кодекса руководствуются педагоги и все сотрудники школы, работающие с детьми.

5. Данный Кодекс педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые: - регулируют отношения между педагогами, учащимися и их родителями, а также другими работниками школы; - защищают их.

### **3. ЦЕЛЬ КОДЕКСА**

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ОУ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников ОУ, доверия граждан к государству и обеспечение единой нравственно- нормативной основы поведения работников ОУ. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работником ОУ своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере государственной службы, уважительного отношения к государственной службе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников ОУ, их самоконтроля.

3. Знание и соблюдение работником ОУ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

### **4. МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ**

Оптимальными формами внедрения являются:

1. семинары, информирующие о Кодексе и его исполнении;

2. информационное обеспечение, призванное разъяснить назначение Кодекса и механизм его реализации и способов разрешения сложных этических ситуаций;

3. трансляция через менеджмент -особенно первых лиц демонстрирующая, что руководство не только говорит о важности исполнения Кодекса, но и само образцово его исполняет;

4. стимулирование сотрудников, организация внутришкольных конкурсов с выдачей грамот, похвальных листов; рекомендации об участии сотрудников в районных и городских, региональных мероприятиях; учет соблюдения Кодекса при распределении премиального фонда учреждения.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

1. Основные принципы служебного поведения работников ОУ представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2. Работники ОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и работников ОУ;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работникам ОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной службы;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками ОУ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работников ОУ;

р) соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

## **6. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ**

1. Работник ОУ обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2. Работник ОУ в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Работник ОУ обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ**

1. Работник ОУ при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник ОУ обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

## **8. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ**

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

2. Работник ОУ обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

## **9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ**

Работники ОУ должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы,

Они не имеют права использовать имущество ОУ (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых сотрудникам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

## **10. ЭТИКА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОУ, НАДЕЛЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ДРУГИМ РАБОТНИКАМ**

1. Работник ОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ОУ, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Работники ОУ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ОУ, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников ОУ к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Работник ОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ОУ, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники ОУ не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **11. СЛУЖЕБНОЕ ОБЩЕНИЕ**

1. В общении работнику ОУ необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

2. В общении с гражданами и коллегами со стороны работника ОУ недопустимы: а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений; в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Работники ОУ должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники ОУ

должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

## **12. БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ И МЕЦЕНАТСТВО**

1. ОУ имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

2. Руководитель ОУ или педагог может принять от родителей, обучающихся любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

## **13. ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКА**

Внешний вид работника ОУ при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА**

За нарушение положений Кодекса работник ОУ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работником ОУ норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.