

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МАОУ СОШ № 2
г. Ивделя

Протокол от «05» июля 2026 г. № 93

СОГЛАСОВАНО

с первичной профсоюзной организацией
МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя

О.А. Черникова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя

Е. М. Миклина

Приказ № 50-д от 23 августа 2026 г.

**КОДЕКС****ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2 Г. ИВДЕЛЯ****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Ивделя (далее – Кодекс, Школа) разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению коррупции, утверждёнными приказом Минтруда России от 11.03.2014 № 188н;
- Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утверждённым приказом Минтруда России от 05.05.2018 № 286н;
- Уставом МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя;
- Положением о конфликте интересов и мерах по его урегулированию в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя;
- Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Ивдель.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Школы независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Кодекс является основой для формирования корпоративной культуры Школы, основанной на принципах законности, справедливости, уважения человеческого достоинства, профессионализма и добросовестности.

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

1.5. Лицо, принимаемое на работу в Школу, должно быть ознакомлено с настоящим Кодексом под роспись до подписания трудового договора.

2. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОДЕКСА

2.1. Кодекс распространяется на всех работников Школы, включая:

- педагогических работников (учителей, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, педагогов-библиотекарей, педагогов-психологов, социальных педагогов, тьюторов);
- административно-управленческий персонал (директора, заместителей директора, главного бухгалтера);
- учебно-вспомогательный персонал (лаборантов, методистов);
- обслуживающий персонал (работников кухни, технического персонала, сторожей, уборщиков).

2.2. Каждый работник обязан принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

2.3. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, посетители Школы вправе ожидать от работников поведения в соответствии с положениями Кодекса.

2.4. Соблюдение Кодекса является обязательным условием для:

- назначения работника на вышестоящую должность;
- представления к поощрению, награждению, установлению квалификационных категорий;
- продления трудового договора;

- включения в кадровый резерв.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

3.1. Работник Школы, руководствуясь основными принципами служебного поведения, в рамках реализации своих должностных полномочий призван:

3.1.1. Соблюдать законность:

- соблюдать в рамках своей профессиональной деятельности Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Школы.

3.1.2. Противодействовать коррупции:

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- в случае возникновения или возможности возникновения у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и привести к конфликту интересов, работник обязан **незамедлительно** уведомить об этом директора Школы в установленном порядке (в соответствии с Положением о конфликте интересов и мерах по его урегулированию);
- уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.3. Соблюдать правила делового общения:

- при получении подарка в рамках осуществления трудовой деятельности руководствоваться Правилами обмена деловыми

подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий и иных общественных объединений;
- 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 Школы;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

3.1.4. Обеспечивать конфиденциальность:

- принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, представителями организаций, должностными лицами и коллегами;
- 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;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами Школы, находящимися в сфере его ответственности.

4. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ

4.1. В отношениях с обучающимися работник Школы обязан:

- уважать честь и достоинство обучающегося, не допускать физического и (или) психического насилия, оскорбления личности;
- проявлять педагогический такт, терпение и понимание в общении с обучающимися;
- обеспечивать равное отношение ко всем обучающимся независимо от их успеваемости, социального статуса, национальности, вероисповедания, состояния здоровья;
- не разглашать конфиденциальную информацию об обучающемся и его семье;
- не использовать образовательный процесс для политической агитации, навязывания политических, религиозных или иных убеждений;
- не допускать дискриминации обучающихся по любым признакам;
- способствовать формированию у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни, нравственных ценностей, патриотизма.

4.2. В отношениях с родителями (законными представителями) обучающихся работник Школы обязан:

- проявлять уважение и корректность в общении;
- своевременно информировать родителей об успехах и проблемах обучающегося;
- не разглашать информацию об одном обучающемся его родителям без согласия родителей этого обучающегося;
- не принимать от родителей подарки и вознаграждения, за исключением случаев, предусмотренных Правилами обмена деловыми подарками;
- не оказывать предпочтения обучающимся по признаку социального статуса или материального положения их родителей;
- не вовлекать родителей в решение вопросов, не относящихся к их компетенции.

4.3. Работник Школы **не вправе**:

- применять меры физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся;
- использовать нецензурную брань, оскорбления в адрес обучающихся и их родителей;

- обсуждать с обучающимися или их родителями личные проблемы коллег, администрации Школы;
- требовать от родителей (законных представителей) выполнения работы, не связанной с образовательным процессом;
- навязывать родителям платные образовательные услуги, репетиторство;
- разглашать персональные данные обучающихся и их родителей без их согласия.

5. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ С КОЛЛЕГАМИ

5.1. Работники Школы должны способствовать своим профессиональным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

5.2. Работник, наделённый большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

5.3. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к своим коллегам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, примером доброжелательности и внимательности к окружающим, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. В своей деятельности работник не должен допускать дискриминации коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным, политическим и иным признакам и обязан руководствоваться исключительно профессиональными критериями.

5.5. Работники Школы не вправе:

- распространять сведения, порочащие честь и достоинство коллег;
- обсуждать в присутствии обучающихся личные проблемы коллег;
- создавать условия, препятствующие профессиональному росту коллег;
- присваивать себе результаты интеллектуальной деятельности коллег;
- вовлекать коллег в действия, противоречащие законодательству или настоящему Кодексу.

6. ЦИФРОВАЯ ЭТИКА И ПОВЕДЕНИЕ В ИНФОРМАЦИОННОМ ПРОСТРАНСТВЕ

6.1. Работник Школы при использовании информационно-телекоммуникационных сетей (включая сеть «Интернет»), социальных сетей, мессенджеров и иных средств цифровой коммуникации обязан:

6.1.1. Соблюдать конфиденциальность:

- не размещать в открытом доступе персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и коллег без их согласия;
- не публиковать фотографии и видеозаписи обучающихся без согласия их родителей (законных представителей);
- не разглашать в цифровом пространстве информацию, составляющую охраняемую законом тайну;
- соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.1.2. Соблюдать профессиональную этику:

- не публиковать материалы, дискредитирующие Школу, коллег, обучающихся и их родителей;
- не использовать служебную информацию в личных целях;
- не создавать и не распространять материалы, содержащие недостоверную информацию о деятельности Школы;
- не участвовать в кибербуллинге (травле в сети Интернет) обучающихся, коллег и иных лиц;
- не использовать корпоративные аккаунты и ресурсы Школы для личных целей, за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами.

6.1.3. Соблюдать правила делового общения в цифровой среде:

- соблюдать правила деловой переписки при общении с родителями (законными представителями) и коллегами через мессенджеры и электронную почту;
- не направлять сообщения, содержащие нецензурную брань, оскорбления, угрозы;
- не использовать средства цифровой коммуникации для давления на обучающихся, их родителей или коллег;
- соблюдать режим рабочего времени при использовании средств цифровой коммуникации в рабочих целях.

6.2. Работник Школы **не вправе:**

- создавать и администрировать группы, чаты, каналы в социальных сетях и мессенджерах, посвящённые деятельности Школы, без согласования с директором;
- использовать личные аккаунты в социальных сетях для публичного обсуждения рабочих вопросов, касающихся Школы;
- публиковать в социальных сетях материалы, содержащие изображения обучающихся в ситуациях, которые могут быть истолкованы как нарушение их прав и достоинства.

7. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ И КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

7.1. Работник Школы обязан знать и соблюдать требования антикоррупционного законодательства, в том числе:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Положения о конфликте интересов и мерах по его урегулированию в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя;
- Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя;
- Положения о комиссии по противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя.

7.2. **Коррупционно опасное поведение** работника является видом аморального поведения, дискредитирующим Школу.

7.3. Видами коррупционно опасного поведения являются:

- **протекционизм** – система покровительства, карьерного выдвижения, предоставления преимуществ по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений с целью получения корыстной или иной личной выгоды;
- **фаворитизм** – приближение к себе лиц, пользующихся благосклонностью руководителя; делегирование им тех или иных полномочий, не соответствующих статусу; незаслуженное продвижение их по службе и поощрение, награждение; необоснованное предоставление им доступа к материальным и нематериальным ресурсам;
- **непотизм (кумовство)** – покровительство руководителя своим родственникам и близким людям, при котором выдвижение и назначение на должности в Школе производятся по признакам

родовой принадлежности, личной преданности руководителю, а также религиозной, кастовой принадлежности.

7.4. Протекционизм, фаворитизм, nepотизм при подборе, расстановке, обучении, воспитании кадров, как и иное злоупотребление служебным положением, несовместимы с принципами и нормами профессиональной этики.

7.5. Защита лиц, сообщивших о нарушениях (whistleblowers):

- работник, добросовестно сообщивший о фактах коррупции, конфликта интересов, нарушениях законодательства или настоящего Кодекса, не может быть подвергнут преследованию, дискриминации или иным неблагоприятным последствиям в связи с таким сообщением;
- Школа обеспечивает конфиденциальность личности работника, сообщившего о нарушениях;
- запрещаются любые меры воздействия на работника, сообщившего о нарушениях, включая угрозы, запугивание, создание неблагоприятных условий труда.

8. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ БУЛЛИНГУ И ХАРАССМЕНТУ

8.1. Школа придерживается политики **нулевой терпимости** к буллингу (травле) и харассменту (домогательствам) в любой форме.

8.2. **Буллинг** – это систематическое агрессивное поведение одного лица или группы лиц по отношению к другому лицу, выражающееся в физической, психологической или социальной форме.

8.3. **Харассмент** – это нежелательное поведение, связанное с полом, возрастом, национальностью, состоянием здоровья или иным признаком, целью или результатом которого является унижение достоинства человека и создание устрашающей, враждебной или оскорбительной обстановки.

8.4. Работник Школы **не вправе**:

- допускать буллинг или харассмент по отношению к обучающимся, коллегам, родителям (законным представителям) и иным лицам;
- игнорировать факты буллинга или харассмента, ставшие ему известными;
- препятствовать обращению лиц, подвергшихся буллингу или харассменту, за помощью.

8.5. При выявлении фактов буллинга или харассмента работник обязан:

- немедленно принять меры по прекращению противоправного поведения;
- сообщить о факте директору Школы или уполномоченному лицу;
- оказать поддержку пострадавшему лицу;
- содействовать проведению служебной проверки.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

9.1. Работник Школы обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

9.2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности работника.

9.3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при:

- назначении работника на вышестоящую должность;
- рассмотрении вопросов о поощрении и награждении работника;
- представлении работника к установлению квалификационных категорий;
- применении к работнику дисциплинарного взыскания;
- включении работника в кадровый резерв.

9.4. Нарушение положений настоящего Кодекса влечёт за собой:

- дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- административную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- уголовную ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- гражданско-правовую ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.5. Конкретные меры ответственности за нарушение положений Кодекса определяются в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- локальными нормативными актами Школы.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Школы.

10.2. С момента вступления в силу настоящего Кодекса утрачивает силу Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя, утверждённый приказом от 01.09.2022 № ____.

10.3. Изменения и дополнения в настоящий Кодекс вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, Устава Школы или по решению Педагогического совета в том же порядке, что и при его принятии.

10.4. С текстом настоящего Кодекса должны быть ознакомлены все работники Школы под подпись (либо с отметкой об ознакомлении в электронном виде).

10.5. Текст настоящего Кодекса размещается на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации».

10.6. Контроль за исполнением настоящего Кодекса осуществляет директор Школы.