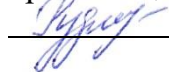


**Некоммерческое образовательное партнерство
средняя общеобразовательная школа «Новатор»
(НОП СОШ «Новатор»)**

Согласовано

Председатель профсоюзной
организации



Е.А.Рудакова

Принято

на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2023



Утверждаю

Директор

Л.В.Чернышкова

**Устав корпоративной этики и
служебного поведения работников
НОП СОШ «Новатор»**

Краснодар, 2023

Устав корпоративной этики и служебного поведения работников (далее - Устав) некоммерческого образовательного партнерства СОШ «Новатор» (далее – учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Устав представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники НОП СОШ «НОВАТОР» независимо от замещаемой ими должности.

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

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

Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

В соответствии со статьей 21 Трудового Устава кодекса Российской Федерации работник 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).

Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с НОП СОШ «НОВАТОР»

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 учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Краснодарского края, 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, исключаящую 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 учреждения;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- 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;
- 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.

В целях противодействия коррупции работнику 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.

Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении 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.

Работник, 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, 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;
- 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.

Этические правила служебного поведения работников

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.

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;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
- работникам запрещено привлекать родителей и обучающихся для решения индивидуальных проблем, а также запрещено обсуждать с обучающимися вопросы, не касающиеся образовательного процесса.

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 гражданами и коллегами.

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

4.Заключительные положения

Настоящий Устав утверждается приказом и действует с момента издания приказа по НОП СОШ «НОВАТОР».

Все изменения и дополнения к настоящему Уставу принимаются решением Общего собрания работников учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и вводятся в действие приказом директора НОП СОШ «НОВАТОР» с обязательным составлением Дополнения к настоящему Уставу.

С Уставом корпоративной этики и служебного поведения в НОП СОШ «Новатор» ознакомлены:

Ф.И.О.	
Акопян Инна Кареновна	
Артамонова Елена Ивановна	
Артёмова Анна Викторовна	
Бабич Наталья Юрьевна	
Балиева Ирма Юрьевна	
Баринов Сергей Олегович	
Бурлаченко Марина Петровна	
Варварова Анна Витальевна	
Ветрова Людмила Петровна	
Вислогубов Захар Игоревич	
Ганина Валентина Викторовна	
Гатицкая Екатерина Николаевна	
Герасименко Юлия Дмитриевна	
Григорьян Инесса Юрьевна	
Григорьян Валентина Николаевна	
Дмитриева Виктория Владимировна	
Дмитриенко Светлана Владимировна	
Деревянко Светлана Александровна	
Жаркова Инна Анатольевна	
Зайцева Нелля Федоровна	
Залина Виктория Викторовна	
Зубарева Яна Сергеевна	
Зыкова Людмила Георгиевна	
Исаева Ирина Владимировна	
Катаниди Мария Николаевна	
Киракосьян Галина Робертовна	
Козырева Ирина Леонидовна	
Комарова Анна Васильевна	
Короева Галина Петровна	
Косовченко Наталья Владимировна	
Косюга Ольга Николаевна	
Кравчук Светлана Викторовна	
Крышка Елена Владимировна	
Кузьменок Любовь Ивановна	
Кузьмина Татьяна Николаевна	
Куликова Марина Геннадьевна	
Кушу Анджела Саферовна	

Лагутина Лариса Николаевна	
Лисняк Валентина Максимовна	
Малтыз Ольга Викторовн	
Мартюхина Татьяна Петровна	
Манучарян Светлана Михайловна	
Мещерякова Любовь Федоровна	
Мкртчян Лиана Маратовна	
Онищенко Ирина Васильевна	
Петухова Татьяна Ивановна	
Потатурка Валентина Васильевна	
Почтаренко Татьяна Игоревна	
Пилипенко Любовь Николаевна	
Попова Ольга Константиновна	
Прохоренко Елена Васильевна	
Рудаков Олег Юрьевич	
Рудакова Елена Александровна	
Серкина Ирина Алексеевна	
Сидельникова Татьяна Владимиров	
Скворцова Татьяна Павловна	
Славолюбова Валентина Сергеевна	
Смеянец Ирина Николаевна	
Смирнова Елена Викторовна	
Согомонова Татьяна Александровна	
Сташ Эмма Исмаиловна	
Строганова Татьяна Васильевна	
Татарникова Марина Павловна	
Топтунова Марина Викторовна	
Трутнева Вера Васильевна	
Фалько Инна Леонидовна	
Хемио Кристина Ивановна	
Чезганова Татьяна Ярославовна	
Чернышкова Людмила Викторовна	
Чунина Людмила Владимировна	
Чухланцева Анна Ивановна	
Шаграманян Ирина Владимировна	
Шумская Алина Викторовна	
Щербина Наталья Ивановна	