

**Управление образования Белохолуницкого района
Кировской области**

ПРИКАЗ

26.01.2022

№ 8/3-2

г. Белая Холуница

Об утверждении Кодекса профессиональной этики руководителей
муниципальных учреждений, подведомственных
Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области

Руководствуясь статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области должностных обязанностей, установления этических норм правил служебного поведения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области (приложение № 1).
2. Руководителям муниципальных учреждений принять к исполнению Кодекс профессиональной этики руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области.
3. Ознакомить руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области, вновь назначенных руководителей подведомственных учреждений с настоящим приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления
образования

Е.Н. Огнёва

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
Белохолуницкого района Кировской
области
от 26.01.2022 № 8/3-2

КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Белохолуницкого района Кировской области (далее – Кодекс, Руководители, Управление образования), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и на основании общепризнанных нравственных принципов и норм российского общества и государства, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должен руководствоваться Руководитель.

1.3. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, выступает как институт общественного сознания и нравственности Руководителя, его самоконтроля.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения Руководителя для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета руководителя, обеспечение единых норм поведения.

1.5. Кодекс определяет основные нормы в отношениях Руководителя с работниками, с обществом и государством.

1.6. Знание и соблюдение Руководителем положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Руководитель должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а гражданин Российской Федерации вправе ожидать от Руководителя поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.8. Кодекс призван повысить эффективность должностных обязанностей.

1.9. Гражданин Российской Федерации, поступающий на должность Руководителя обязан ознакомиться с положениями Кодекса под роспись и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

2. Основные принципы этики Руководителя

2.1. Нормы этики Руководителя устанавливаются на основании норм культуры, Российской школы, конституционных Российской Федерации, норм международного права.

2.2. Профессиональная деятельность ответственностью перед работниками и гражданами, пользующимися услугами учреждения.

2.3. При осуществлении своей деятельности Руководитель руководствуется следующими принципами:

- гуманность;
- толерантность;
- профессионализм;
- законность;
- справедливость;
- ответственность;
- демократичность;
- порядочность;
- взаимное уважение.

3. Личность Руководителя

3.1. Руководитель, являясь образцом профессионализма, положительным примером справедливости, доброжелательности, внимания к людям, призван:

3.1.1. исполнять свои должностные обязанности добросовестно и на профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

3.1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как учреждения, так и руководителя;

3.1.3. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

3.1.5. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на его профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

3.1.6. уведомлять начальника Управления образования, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью Руководителя;

3.1.7. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

3.1.8. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

3.1.9. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, межконфессиональному согласию;

3.1.10. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;

3.1.11. Руководитель при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.1.12. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

3.1.13. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность учреждения, иных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, а также граждан при решении вопросов личного характера;

3.1.14. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности Руководителя;

3.1.15. соблюдать правила предоставления информации;

3.1.16. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также

оказывать им содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

3.1.17. быть требовательным к себе, стремиться к самосовершенствованию;

3.1.18. соблюдать языковые нормы русского языка и этические нормы речевой культуры, не допускать использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз;

3.1.19. бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы учреждения;

3.1.20. не использовать для личных нужд имущество учреждения (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время;

3.1.21. не пользоваться в личных целях и для личных нужд услугами, работами организаций, в период их оказания, выполнения по договорам для нужд учреждения за счет бюджетных средств.

3.1.22. не перекладывать свою ответственность на коллег и подчиненных.

3.2. Руководитель несет ответственность за качество и результаты своей работы - эффективное управление учреждением.

3.3. Руководитель обязан:

3.3.1. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.2. представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.3.3. принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала ему известна в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.4. Образ жизни Руководителя не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с подчиненными, коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

3.5. Внешний вид Руководителя при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Взаимоотношения Руководителя с коллегами и подчиненными

4.1. Взаимоотношения между Руководителем, коллегами и подчиненными основываются на принципах коллегиальности, партнерства, уважения и равноправия.

4.2. Руководитель:

4.2.1. защищает авторитет подчиненных, коллег;

4.2.2. способствует формированию и поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы;

4.2.3. проявляет обоснованную требовательность по отношению к подчиненным;

4.2.4. строит свою работу на основе безусловного уважения достоинства и неприкосновенности личности своих подчиненных, уважает и активно защищает их основополагающие человеческие права, определяемые Всеобщей декларацией прав человека;

4.2.5. стремится к продуктивному и конструктивному взаимодействию с подчиненными, оказывает помощь;

4.2.6. справедливо и объективно оценивает работу подчиненных, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения;

4.2.7. терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений подчиненных, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

Различные статусы работников учреждения, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений;

4.2.8. не принижает подчиненных, коллег в присутствии других лиц;

4.2.9. сохраняет беспристрастность при подборе на работу новых сотрудников или повышении сотрудников в должности;

4.2.10. способствует профессиональной реализации работников учреждения;

4.2.11. имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы подчиненных, коллег.

4.3. Руководитель не имеет права:

4.3.1. требовать или собирать информацию о личной жизни подчиненного, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей;

4.3.2. скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру подчиненного и на качество его труда;

4.3.3. дискриминировать, игнорировать или преследовать подчиненных за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий.

4.4. Руководитель по отношению к коллегами и подчиненными призван:

4.4.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

4.4.2. принимать меры по предупреждению коррупции.

4.5. Руководитель, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.6. Руководитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий (бездействия).

5. Взаимоотношения Руководителя с гражданами, получающими услуги учреждения

5.1. Руководитель:

5.1.1. обеспечивает охрану жизни и здоровья граждан, являющихся получателями услуг учреждения (далее – Граждане), соблюдение их прав и свобод;

5.1.2. является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем Гражданам;

5.1.3. выбирает подходящий стиль общения с Гражданами, основанный на взаимном уважении;

5.1.4. в деятельности не унижает честь и достоинство Граждан ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозным убеждениям и иным особенностям;

5.1.5. втайне хранит информацию, доверенную ему Гражданами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

5.1.6. не злоупотребляет своим должностным положением, используя Граждан для оказания каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

5.2. Руководителю запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

6. Ответственность за нарушение Кодекса

6.1. Нарушение Руководителем положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к руководителю мер уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности.

6.2. Соблюдение Руководителем положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.