

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№23 от 20.02.2026 г.

## КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГКОУ УР «Завьяловская школа-интернат»

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения (далее — Кодекс) представляет собой свод общих морально-нравственных и профессиональных норм, регулирующих поведение работников ГКОУ УР «Завьяловская школа-интернат» (далее — Учреждение) в процессе осуществления трудовой деятельности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 21);
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Кодекс является обязательным для всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности и стажа работы.

### II. Цели и задачи Кодекса

Целями Кодекса являются:

- формирование единой корпоративной культуры, основанной на принципах честности, уважения и профессионализма;
- предупреждение коррупционных и иных правонарушений;
- защита прав и достоинства обучающихся, особенно детей с ОВЗ;
- укрепление доверия со стороны родителей, общества и государства.

Задачами Кодекса являются:

- установление единых стандартов этичного поведения;
- повышение правовой и этической грамотности работников;
- создание условий для предупреждения конфликтов интересов;
- обеспечение прозрачности и открытости образовательного процесса.

### III. Основные принципы служебного поведения

Работник обязан руководствоваться следующими принципами:

- **Уважение к личности** — каждого ребёнка, коллеги, родителя;

- **Профессионализм** — компетентность, ответственность, развитие;
- **Беспристрастность** — равное отношение ко всем без исключения;
- **Конфиденциальность** — недопустимость разглашения личной информации;
- **Нетерпимость к коррупции** — отказ от любых форм личной выгоды.

#### **IV. Обязанности работника (в соответствии со статьёй 21 ТК РФ)**

Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщать о фактах коррупции, угрозах безопасности или нарушениях этики.

#### **V. Телефонное общение**

- При телефонных переговорах работник:
- представляет себя (Ф.И.О., должность, название Учреждения);
- сохраняет вежливый, спокойный и деловой тон;
- не использует жаргон, грубость или эмоциональные высказывания;
- завершает разговор уважительно, даже при конфликте;
- не использует служебный телефон в личных целях без разрешения.

#### **VI. Внешний облик работника**

Работник обязан поддерживать опрятный, аккуратный и деловой внешний вид, соответствующий педагогической деятельности.

Одежда и внешний вид должны:

- способствовать уважительному отношению со стороны обучающихся, коллег и родителей;
- соответствовать требованиям гигиены;
- исключать вызывающие, провокационные или политически/религиозно ангажированные элементы (логотипы, надписи, символы).

#### **VII. Этические принципы взаимодействия с детьми с ОВЗ**

Работник:

- уважает личные границы и индивидуальные особенности каждого ребёнка;
- понимает, что поведение ребёнка — форма выражения эмоций, а не «плохое поведение»;
- обеспечивает равный доступ к поддержке, исключая фаворитизм;
- не связывает помощь ребёнку с «благодарностью» от родителей;
- помнит: доверие строится на последовательности, честности и уважении.

#### **VIII. Запрещённые действия**

Работнику запрещено:

- принимать от родителей деньги, подарки, продукты, услуги;
- участвовать в неофициальных сборах («на ремонт», «на праздник» и т.п.);
- использовать служебное положение для личной выгоды;

- проявлять грубость, унижать достоинство, распространять слухи.

## **IX. Ответственность и заключительные положения**

Нарушение положений Кодекса влечёт дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную или уголовную ответственность — в случаях, предусмотренных законодательством.

## **X. Порядок применения Кодекса**

10.1. Контроль за соблюдением положений настоящего Кодекса осуществляет **Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.**

10.2. В случае выявления нарушений Комиссия:

- запрашивает письменные объяснения от работника;
- проводит анализ обстоятельств;
- готовит рекомендации директору Учреждения.

10.3. Решение о применении мер дисциплинарного воздействия принимает **директор Учреждения** в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

## **XI. Заключительные положения**

11.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с даты его утверждения.

11.2. Кодекс размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

11.3. Все работники обязаны ознакомиться с Кодексом под роспись.