

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Школа № 87 имени Героя Советского Союза  
Щербакова Николая Митрофановича»  
344091, ул. 2-я Краснодарская,94 тел./ф. (863) 310-23-06  
mou\_soch\_87@mail.ru,  
ОКПО 48234167, ИНН/КПП 6168042192/616801001**

---

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Общего собрания  
работников МБОУ «Школа № 87»  
Протокол № 13 от 27.08.2025

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «Школа № 87»  
\_\_\_\_\_/Козинкова С.В.  
Приказ № 434 от 01.09.2025

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического  
Совета МБОУ «Школы № 87»  
Протокол № 1 от 29.08.2025

**КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО  
ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 87 имени Героя Советского Союза Щербакова Николая Митрофановича» (далее – Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом № 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 Школы, независимо от занимаемой должности.
- 1.2. Гражданин, поступающий на работу в Школу, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.
- 1.3. Каждый работник Школы должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Школы поведения в отношениях с ним в соответствии положениями настоящего Кодекса.
- 1.4. Кодекс определяет основные принципы взаимодействия сотрудников Школы с другими участниками образовательных отношений, которые должны включать уважительное, вежливое, заботливое отношение друг к другу и окружающим, аспекты сотрудничества и ответственность за функционирование Школы.
- 1.5. Школа обязана создать необходимые условия для реализации положений Кодекса.
- 1.6. Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов, публикуется на сайте Школы.
- 1.7. Нормами Кодекса руководствуются все сотрудники Школы.

## **2. ЦЕЛЬ КОДЕКСА**

- 2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Школы для выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Школы, доверия граждан к государству и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Школы. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работником Школы своих должностных обязанностей.
- 2.2. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образовательных отношений, уважительного отношения к Школе в общественном сознании.
- 2.3. Знание и соблюдение работником Школы положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

### **3. МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ**

- 3.1. Положения Кодекса доводятся до сведения работников и рассматриваются на совещаниях и рассматриваются на заседании Общего собрания работников Школы.
- 3.2. Администрация Школы проводит информационную работу, направленную на разъяснение Кодекса и механизмов его реализации и способов разрешения сложных этических ситуаций.

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

- 4.1. Основные принципы служебного поведения работников Школы представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.
- 4.2. Работники Школы, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
  - а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы;
  - б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Школы и работников Школы;
  - в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Школы;
  - 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 Школы (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работникам Школы каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности в соответствии с должностной инструкцией работника;
  - 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 Школы должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Школы;

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 участников образовательных отношений, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

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

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

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

## **5. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ**

- 5.1. Работник Школы обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.
- 5.2. Работник Школы в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- 5.3. Работник Школы обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

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

- 6.1. Работник Школы при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 6.2. Работник Школы обязан уведомлять представителя Школы (работодателя), 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.

## **7. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ**

- 7.1. Работник Школы может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Школе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Работник Школы 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.

## **8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕСУРСОВ.**

- 8.1. Работники Школы должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы.
- 8.2. Работники Школы не имеют права использовать имущество Школы (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

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

- 9.1. Работник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Школы, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- 9.2. Работники Школы, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Школы, призваны:
  - а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
  - б) принимать меры по предупреждению коррупции;
  - в) не допускать случаев принуждения работников Школы к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
- 9.3. Работник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Школы, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники Школы не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **10. СЛУЖЕБНОЕ ОБЩЕНИЕ**

- 10.1. В общении работнику Школы необходимо руководствоваться конституционными положениями в части признания прав и свобод человека высшей ценностью, прав граждан на неприкосновенность

частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

10.2. В общении с гражданами и коллегами со стороны работника Школы 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.

10.3. Работники Школы должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники Школы должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

## **11. БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ И МЕЦЕНАТСТВО**

11.1. Школа имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

11.2. Руководитель или сотрудник Школы может принять от родителей (законных представителей) обучающихся любую бескорыстную помощь, предназначенную Школе. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

## **12. ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКА**

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

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

13.1. За нарушение положений Кодекса работник Школы несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

13.2. Соблюдение работником Школы норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.