

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  
**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»**  
**(КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»)**

**ПРИКАЗ**

« 31 » 03 2025 года

№ 188

Об утверждении Кодекса этики  
и служебного поведения работников

В соответствии со статьей 8 Трудового Кодекса Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева» (Приложение).
2. Пункт 3 приказа от 29.02.2016 г. № 096 «Об утверждении локальных нормативных актов по предупреждению коррупционных преступлений» считать утратившим силу.
3. Коменданту Игнатъевой О.И. ознакомить работников КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева» с настоящим приказом под подпись.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора  
КГБОУ «Ачинский кадетский корпус  
имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»

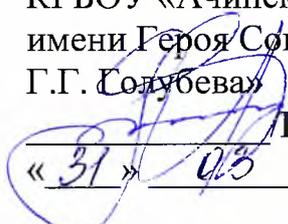


В.В. Полуполтинных

Приложение  
к приказу от «31» 03 2025 г. № 188

## УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности директора  
КГБОУ «Ачинский кадетский корпус  
имени Героя Советского Союза  
Г.Г. Голубева»

  
В.В. Полуполтинных  
«31» 03 2025 г.

# КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ работников КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева»

## 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева» разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (далее по тексту – Кодекс).

1.2. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева» (далее по тексту – Учреждение) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения.

Положения настоящего Кодекса действуют в отношении всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности.

1.3. Настоящий Кодекс применяется в целях обеспечения единых этических норм и правил поведения работников Учреждения для признания, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, поддержания доверия граждан к КГБОУ «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева».

1.4. Работники Учреждения принимают на себя обязательство применять для достижения результатов деятельности законные и нравственные средства, что обусловит моральное право работников Учреждения на общественное доверие, уважение, признание и поддержку граждан.

1.5. Соблюдение этических норм и правил поведения, установленных настоящим Кодексом, является нравственным долгом каждого работника Учреждения независимо от занимаемой должности.

## 2. Общие правила поведения работников Учреждения

2.1. Поведение работников Учреждения всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным и профессиональным.

2.2. Работникам Учреждения следует:

- вести себя доброжелательно, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан к Учреждению и его работникам;

- контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на принимаемые решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;

- обращаться одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявлять подобострастия к лицам с высоким социальным положением и пренебрежения к людям с низким социальным статусом;

- придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить своё и чужое время;

- проявлять скромность в поведении с коллегами, содействовать коллегам в успешном выполнении ими трудных поручений, не допускать проявлений бахвальства, зависти и недоброжелательности;

- воздерживаться от личных связей, которые заведомо могут причинить ущерб репутации и авторитету, затронуть честь и достоинство работников Учреждения либо поставить под сомнение его объективность и независимость;

- воздерживаться от критических замечаний в адрес работников Учреждения, если критические высказывания не связаны с выполнением должностных обязанностей;

- исключить использование своего служебного положения в личных интересах, не связанных с выполнением должностных обязанностей.

2.3. Работникам Учреждения следует воздерживаться от:

- употребления наркотических средств, психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев их употребления по назначению врача;

- курения табака, употребления напитков, содержащих алкоголь, в общественных местах, государственных и муниципальных учреждениях, иных организациях, во время исполнения должностных обязанностей;

- предоставления, размещения и распространения в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» любой информации, которая может причинить ущерб репутации Учреждения или коллег.

2.4. При пользовании телефоном работникам Учреждения рекомендуется говорить негромко, корректно и лаконично, не создавая неудобств окружающим; отключать мобильный телефон до начала служебного совещания, воздерживаться от ответа на телефонные звонки при общении с гражданами.

### **3. Нормы профессиональной этики педагогических работников**

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) Учреждения.

### **4. Морально-психологический климат в коллективе**

4.1. В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе работникам Учреждения следует:

- способствовать установлению в коллективе деловых, доброжелательных взаимоотношений;

- поддерживать обстановку взаимной требовательности и нетерпимости к нарушениям служебной дисциплины и законности;

- соблюдать субординацию, быть исполнительным, проявлять разумную инициативу, точно и в срок докладывать руководителю об исполнении приказов и распоряжений;

- обладать выдержкой, быть ответственным за свои поступки и слова.

4.2. Работники Учреждения не должны допускать действий, способных причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, в том числе:

- обсуждения приказов, решений и действий руководителей, осуществляемых в пределах их полномочий;

- распространения информации сомнительного характера;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- претензий на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;
- проявлений лести, лицемерия, назойливости, лживости.

## **5. Правила поведения работников, выполняющих функции руководителей**

5.1. Работники Учреждения, которые выполняют организационно – распорядительные функции по отношению к подчинённым (далее по тексту – непосредственные руководители), должен стремиться соблюдать следующие правила профессиональной этики:

- относиться к подчинённому как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;
- проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства подчинённого;
- справедливо и рационально распределять должностные обязанности;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе, предотвращать возникновение конфликтов;
- своевременно рассматривать факты нарушения норм и принципов профессиональной этики и принимать по ним объективные решения;
- поощрять подчинённых беспристрастно, справедливо и объективно;
- обращаться к подчинённым и коллегам уважительно и только на «Вы».

5.2. В случае, если подчинённый оказался в трудной жизненной ситуации, его непосредственный руководитель призван оказать всемерную помощь и поддержку.

5.3. Непосредственный руководитель не вправе:

- в грубой форме критиковать коллег и подчинённых;
- перекладывать свою ответственность на подчинённых;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость;
- поощрять атмосферу круговой поруки, создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- допускать проявления протекционизма, фаворитизма, nepoтизма (кумовства), а также злоупотребления служебным положением.

## **6. Культура речи**

6.1. Работники Учреждения обязаны придерживаться общепринятых правил русского языка и использовать официально-деловой стиль в устной и письменной речи.

6.2. Работникам Учреждения не рекомендуется без необходимости применять иноязычные слова.

6.3. В речи работников Учреждения неприемлемо употребление:

- грубых шуток и злой иронии;
- неуместных слов и речевых оборотов;

- высказываний, которые могут быть восприняты и истолкованы как оскорбления в адрес коллег или иных лиц;
- выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- нецензурной брани, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное отношение к людям.

## **7. Внешний вид и форма одежды работников Учреждения**

7.1. Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать формированию уважительного отношения граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

7.2. Внешний вид работников Учреждения должен отвечать следующим критериям:

- соблюдение делового стиля в одежде;
- гармоничное сочетание одежды, обуви и аксессуаров;
- поддержание одежды и обуви в надлежащем состоянии (одежда и обувь должны быть чистыми, одежда выглаженной);
- аккуратность прически.

Целесообразно придерживаться классического стиля одежды на работе. Прежде всего, одежда работников Учреждения должна соответствовать основному назначению его деятельности, быть функционально целесообразной, удобной для работы, не отвлекать внимания ни их самих, ни окружающих от дела. Ее строгость, элегантность и опрятность должны символизировать стабильность, надежность, значимость и культуру работы. Одежда должна быть удобной. Цвет, фасон, детали одежды не должны бросаться в глаза.

7.3. Недопустимы:

- одежда спортивного и пляжного стилей;
- юбки и платья длиной более чем на 10 см выше колена;
- брюки с заниженной талией;
- одежда с крупными яркими узорами, рисунками и надписями;
- обувь пляжного стиля;
- объемная и яркая бижутерия;
- броский макияж и резкий запах духов.

7.4. Требования к внешнему виду работников Учреждения могут быть незначительно изменены (кроме случаев официальных мероприятий) по согласованию с непосредственным руководителем, а именно: в случае привлечения работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни; в случае понижения температуры в помещениях ниже плюс 18°C; в случае повышения температуры в помещениях выше плюс 25°C; в последний день рабочей недели; в каникулярный период.

7.5. Работникам, которым установлено ношение форменной одежды, следует носить форменную одежду в соответствии с установленными требованиями, чистой, хорошо подогнанной и отглаженной.

## **8. Общие правила содержания служебных помещений и рабочих мест**

8.1. Работники Учреждения должны поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей.

8.2. Работникам Учреждения не следует вывешивать в служебном кабинете плакаты, календари, листовки и иные изображения или тексты, не соответствующие официальной обстановке.

8.3. Работникам Учреждения не рекомендуется демонстративно выставлять на рабочем месте:

- предметы культа, старины, антиквариата, роскоши;
- подарки, сувениры, дорогостоящие письменные приборы и другие предметы из дорогих пород дерева, драгоценных камней и металлов;
- посуду, столовые приборы, чайные принадлежности, продукты питания.

8.4. При размещении в служебном кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений работника рекомендуется проявлять чувство меры.

## **9. Отношение к подаркам и иным знакам внимания**

9.1. Работникам Учреждения не следует принимать или вручать подарки, вознаграждения, призы, а равно принимать и оказывать разнообразные знаки внимания, услуги (далее по тексту – подарки), получение или вручение которых может способствовать возникновению конфликта интересов.

9.2. Работники Учреждения могут принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Работникам Учреждения не следует:

- провоцировать вручение им подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работники Учреждения имеют или имели отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим работникам Учреждения, если это не связано с выполнением его должностных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

## **10. Ответственность за нарушение Кодекса**

10.1. За нарушение положений, установленных настоящим Кодексом, работники Учреждения несут моральную ответственность перед обществом, коллективом и своей совестью.

10.2. Наряду с моральной ответственностью работники Учреждения, допустившие нарушение положений, установленных настоящим Кодексом, и совершившие в связи с этим правонарушение или дисциплинарный проступок, несут дисциплинарную или иную ответственность.