

Администрация Курортного района Санкт-Петербурга  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 556  
с углублённым изучением английского языка Курортного района Санкт-Петербурга

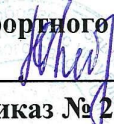
---

ул. Токарева, дом 20, лит. А, гор. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706 Тел./Факс 8(812) 417 21 75  
E-mail: [sch556@yandex.ru](mailto:sch556@yandex.ru) ОКПО 47940911 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1027812406280 ИНН/КПП 7827001638/784301001

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания  
работников ГБОУ СОШ № 556  
Курортного района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2018

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ СОШ № 556  
Курортного района Санкт-Петербурга  
  
Ю.В. Леонтьева  
Приказ № 219/1 от 30.08.2018



**ПРИНЯТО**

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Первичной профсоюзной организации  
работников ГБОУ СОШ № 556  
Курортного района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30.08.2018

**ПРАВИЛА**

предоставления служебной информации и публичных выступлений  
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 556  
с углублённым изучением английского языка  
Курортного района Санкт-Петербурга

## **I. Общие положения**

1.1. Правила предоставления служебной информации и публичных выступлений (далее - Правила) уточняют и конкретизируют этические нормы поведения работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 556 с углублённым изучением английского языка Курортного района Санкт-Петербурга (далее - школа) при предоставлении служебной информации и публичных выступлениях.

1.2. Работники школы в своей служебной деятельности должны соблюдать установленные законом ограничения, не нарушать запреты, а также выполнять требования, установленные настоящими Правилами.

## **II. Права и обязанности работников школы при предоставлении служебной информации**

2.1. К служебной информации в школе относится информация, отраженная и задокументированная любыми средствами и на любых носителях информации, полученная или созданная в процессе выполнения работниками школы своих должностных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, или которая находится во владении, обладающая действительной или потенциальной ценностью в силу ее неизвестности лицам, не имеющим права доступа к ней, и не являющаяся сведениями, составляющими государственную тайну, к которой нет свободного доступа на основании требований федеральных законов.

2.2. Служебная информация, ограничение распространения которой диктуется служебной необходимостью, в отношении которой школа принимает правовые, организационные, технические и иные меры защиты, является конфиденциальной. На документах (в необходимых случаях и на их проектах), содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется пометка «Для служебного пользования». Порядок обращения с конфиденциальной информацией устанавливается соответствующим действующему законодательству правовым актом.

2.3. Работники школы не вправе предоставлять служебную информацию каким-либо организациям или гражданам без согласования с директором школы.

2.4. Работники школы не вправе разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, не должны использовать такого рода информацию в целях получения личной выгоды.

2.5. Работники школы в целях оперативного и своевременного исполнения должностных обязанностей осуществляют непосредственное взаимодействие между собой без участия вышестоящего руководителя по получению и передаче служебной информации.

2.6. Работники школы обязаны соблюдать установленные законодательством требования по защите персональных данных.

2.7. Служебная информация, предоставляемая работниками школы, должна соответствовать требованиям достаточности и достоверности.

## **III. Права и обязанности работников школы при публичных выступлениях**

3.1. Публичные выступления должны быть направлены на укрепление государственности в Российской Федерации, Санкт-Петербурге и ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга.

3.2. Деятельность школы должна освещаться в средствах массовой информации в порядке, предусмотренном законодательством.

3.3. Работники школы не должны использовать публичные выступления с целью получения личной выгоды либо в интересах третьих лиц.

3.4. При публичных выступлениях работники школы должны:

- в полной мере выполнять возложенные на них обязанности;
- использовать только достоверные и проверенные факты;
- не допускать предубеждения и дискриминацию по отношению к кому-либо на основании расовой, религиозной, этнической, половой либо политической принадлежности, социального происхождения, имущественного и должностного положения, языка общения и других обстоятельств;
- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов, учитывать культурные и языковые особенности различных этнических и социальных групп, способствовать межэтническому согласию.

3.5. Работники школы при публичных выступлениях не должны допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету представляемой ими школы.

#### **IV. Ответственность работников школы**

4.1. Если в публичных выступлениях или заявлениях работников школы содержатся высказывания, унижающие честь и достоинство граждан, работники школы обязаны публично признать некорректность или недостоверность таких высказываний и принести извинения гражданину, чья честь и достоинство были затронуты, если иные последствия не предусматривает законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.2. При нарушении запретов и ограничений предоставления служебной информации, установленных настоящими Правилами, виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.