



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

О.Е.Романова
О.Е.Романова



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУДС № 1

Е.В.Новикова
Е.В.Новикова

Приказ № 27 от 09.01.2020

Кодекс
этики и служебного поведения работников
МБДОУ ДС № 1

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ ДС № 1 (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работнику МБДОУ ДС № 1 независимо от занимаемой им должности.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в МБДОУ ДС № 1, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.4. Кодексом руководствуются все работники МБДОУДС № 1, независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

1.5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников МБДОУДС № 1 для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБДОУДС № 1 своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам учреждений в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников МБДОУДС № 1, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками МБДОУДС № 1 положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников МБДОУДС№1

2.1. Работники МБДОУДС№1, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- д) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику МБДОУДС№1 каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- ж) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- з) проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России, Краснодарского края и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником МБДОУДС№1 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБДОУДС№1 ;
- к) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- л) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;
- м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении учреждений Темрюкского района, в частности МБДОУДС№1, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника МБДОУДС№1
- н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБДОУДС№1, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.2. Работнику МБДОУДС№1 следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.3. Работнику МБДОУДС№1 наделенному организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУДС№1 рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.4. Работник МБДОУДС№1, наделенный распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУДС№1 призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работникам МБДОУДС№1 к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.5. Работнику МБДОУДС№1, наделенному организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУДС№1, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники МБДОУДС№1 не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.6. Работник МБДОУДС№1 не имеет права:

- а) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;
- б) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;
- в) во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;
- г) использовать при осуществлении научной, преподавательской, творческой и иной деятельности без согласования с руководством учреждения конфиденциальную информацию и материалы, которые стали ему известны в связи с исполнением профессиональных обязанностей.

3. Общие правила профессиональной этики работников МБДОУДС№1

3.1. В служебном поведении работнику МБДОУДС№1 необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на

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

3.2. В служебном поведении работник МБДОУДС№1 воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей;
- д) организации в служебных помещениях банкетных мероприятий (свадеб, юбилеев и т.п.) и участия в них;
- е) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения.
- ж) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. В ходе профессиональной деятельности работник МБДОУДС№1 не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет работников обслуживаемых учреждений, а также иных граждан.

3.4. Работник МБДОУДС№1 общается с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу придерживается следующих правил:

участвует в формировании корпоративной культуры и следует ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи;

соблюдает принцип конфиденциальности личной информации коллег и граждан;

не совершает действия, которые прямо или косвенно могут нанести ущерб интересам учреждения и деловой репутации коллег;

соблюдает установленные законом меры по предотвращению насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;

способствует позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе.

3.5. Работники МБДОУДС№1 призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работникам МБДОУДС№1 рекомендуется быть вежливыми,

доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.6. Внешний вид работников МБДОУДС№1 при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным и муниципальным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Работник МБДОУДС№1 должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в МБДОУДС№1.

4.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику МБДОУДС№1 мер дисциплинарной ответственности.

4.3. Соблюдение работниками МБДОУДС№1 положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий.

5. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса

5.1. Настоящий Кодекс вступает в силу со дня его утверждения заведующим МБДОУДС№1.

5.2. Положения Кодекса распространяются на работников МБДОУДС№1 с момента ознакомления с настоящим Кодекса