

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МКДОУ «МАРТЮШЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ИСКОРКА»

1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников, в отношении которых МКДОУ «Мартюшевский детский сад «Искорка» (далее ДОУ) является нанимателем (работодателем), (далее - работники) разработан в соответствии с Решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года, Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Каменского городского округа и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам.

3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника, доверия граждан к Управлению образования и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работника.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере работы образовательного процесса, уважительного отношения к работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

3. Знание и соблюдение работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

3. Основные принципы служебного поведения работников

1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации.

2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

г) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

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

е) уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) 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;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ДОУ;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Каменского городского округа меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов либо органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

п) соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

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

3. При взаимодействии друг с другом работникам необходимо:

а) оказывать поддержку и содействие в рамках соблюдения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений;

б) проявлять уважение и вежливость;

в) соблюдать субординацию;

г) самостоятельно исполнять должностные обязанности, определенные должностной инструкцией, исключая их перепоручение;

д) проявлять сдержанность и стрессоустойчивость;

е) не допускать обсуждения в коллективе личных и профессиональных качеств работников;

ж) оказывать содействие в формировании взаимопонимания, взаимопомощи и

доброжелательности в коллективе.

4. Соблюдение законности

1. Работник обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные и областные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, Устав Каменского городского округа, Устав МКДОУ «Мартюшевский детский сад «Искорка» и локально - правовые акты ДООУ.

2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2. Работник обязан уведомлять представителя 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.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

3. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью органа местного самоуправления и передаются муниципальным служащим по акту в Управление образования, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Обращение со служебной информацией

1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ДООУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работник 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.

7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:

1.1. Должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

1.2. Призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
б) принимать меры по предупреждению коррупции;
в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

1.3. Должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

1.4. Несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

8. Служебное поведение

1. В служебном поведении работнику 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.

2. В служебном поведении работник 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) курения во время работы.

3. Работники признаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

9. Внешний вид работника

1. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

2. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю.

3. Деловой стиль для мужчин предполагает, в том числе костюм классического покроя умеренных, неярких тонов, допускаются пиджак и брюки, сорочка с длинным рукавом. В летнее время допускается сорочка с коротким рукавом.

4. Деловой стиль для женщин предполагает, в том числе строгий костюм, допускаются жакет, юбка, брюки, платье классического покроя. При отсутствии жакета рекомендуется прикрывающий плечи рукав блузки или платья. Основные рекомендации к украшениям макияжу и аксессуарам: умеренность и элегантность.

10. Ответственность работника за нарушение Кодекса

Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников, в отношении которых ДОУ является работодателем и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.