

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБДОУ «Гранитненский
ясли – сад «Ромашка»

 Афендулова Н.Г.
Протокол № 1 от 31.08. .2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего
МБДОУ «Гранитненский
ясли – сад «Ромашка»

 Черман М.А.
Приказ №50-од от 31.08.2023г.



КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГРАНИТНЕНСКИЙ ЯСЛИ – САД «РОМАШКА»

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МБДОУ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета МБДОУ, доверия граждан к деятельности МБДОУ и обеспечению единых норм поведения для всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

Кодекс также служит основой для формирования взаимоотношений и укрепления основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и учреждениям. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей. Задача же соблюдения работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения и отношений с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса руководители и работники учреждения несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Общие положения

В целях настоящего Кодекса 2023г
учреждения — лица, состоящие с.Гранитное

Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Гранитненский ясли – сад «Ромашка» (далее — Кодекс ДОУ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 03.12.2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», вступившим в силу с 01.01.2013, Федерального закона «О противодействии коррупции» (дополнен статьей 13.3), Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 14.01.2013 г. № 6-р и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения (далее - работники) независимо от занимаемой ими должности.

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

Работник, поступающий на работу в МБДОУ «Гранитненский ясли – сад «Ромашка», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ДОУ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета ДОУ, доверия граждан к деятельности ДОУ и обеспечение единых норм поведения для всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников..

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и учреждению. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Каждый работник учреждения должен следовать положению Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положением Кодекса.

За нарушение положения Кодекса руководитель и работник учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия: работники учреждения – лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях; личная

заинтересованность – возможность получения работником учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения клиентов и деловых партнеров учреждения;

клиент учреждения – юридическое или физическое лицо, которому учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности; деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения

Деятельность учреждения и работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность:

учреждения, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов учреждения, клиентов, деловых партнеров учреждения: работники учреждения исходят из того, что права и законные интересы учреждения, клиентов и деловых партнеров учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;

3.3 профессионализм:

учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня.

3.4 независимость: работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов и деловых партнеров учреждения;

3.5 добросовестность: работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам и деловым партнерам учреждения. Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также учреждению, контролирующему его деятельность, получать документы, необходимые для

осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам и деловым партнерам учреждения.

4. Основные правила служебного поведения работников учреждения

4.1. Основные принципы служебного поведения работников ДОУ являются основой поведения для граждан Российской Федерации, работающих в дошкольном образовательном учреждении.

4.2. При осуществлении своей деятельности работники руководствуются следующими принципами:

- гуманность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

4.3. Работники ДОУ, 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 как ДОУ, так и его работников ;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий дошкольного образовательного учреждения;

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 ими должностных обязанностей;

е) уведомлять работодателя (представителя работодателя) обо всех случаях обращения к любому сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с образовательной деятельностью детей;

з) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми и родителями, должностными лицами;
- л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, 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 добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету дошкольного образовательного учреждения;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность работников при решении вопросов личного характера;
- п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника ДОУ;
- р) соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- с) 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;
- т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

Работник учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работники ДОУ обязаны заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику ДОУ запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

Подарки, полученные работниками ДООУ в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления и передаются работником по акту в орган местного самоуправления,

6. Обращение со служебной информацией

Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник ДООУ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

7. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников.

7.1. В служебном поведении каждому работнику ДООУ 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.

7.2. В служебном поведении каждый 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 служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

7.3. Работники ДООУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

7.4. Работники ДОУ должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, их родителями и коллегами.

7.5. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к дошкольному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

8. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

8.1. Нарушение сотрудниками ДОУ положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседаниях общего собрания работников ДОУ, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

8.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, при распределении премиальных выплат формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при наложении дисциплинарных взысканий.