

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
№ 10 «Ветерок» города Калуги

Принято на общем собрании работников
МБДОУ № 10 «Ветерок» г Калуги
Протокол № 2 от 16.11.2016г

Утверждено приказом МБДОУ
№ 10 «Ветерок» г Калуги
от 17.11.2016г № 196- ОД

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

МБДОУ № 10 «ВЕТЕРОК» Г. КАЛУГИ

Калуга 2016г

Содержание

1. Общие положения.....3
2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников 4
3. Этические правила служебного поведения работников 6

Приложение 1

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ № 10 «Ветерок» г.Калуги (далее Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Устава Организации, Правил внутреннего распорядка Организации, должностных инструкций работников Организации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Кодекс представляет собой свод общих правил, требований и принципов служебной этики и основных правил служебного поведения работников независимо от занимаемой должности.

Цель Кодекса: установление и соблюдение этических норм и правил профессионального и служебного поведения при выполнении прямых должностных обязанностей, содействие в укреплении и поддержании авторитета Организации.

Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ № 10 «Ветерок» г.Калуги является приложением к правилам внутреннего распорядка Организации, принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с председателем профсоюзного комитета, утверждается приказом руководителя, доводится до каждого работника под личную подпись (Приложение 1).

В Кодексе определены: основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников, этические правила служебного поведения работников, этические правила служебного поведения работников, основные требования к исполнению должностных обязанностей.

Знание и соблюдение работниками Организации положений и требований Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности и охраны труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБДОУ № 10 «Ветерок» г.Калуги.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу ДОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ДОУ, а также в пределах своих полномочий;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений и организаций;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, в т.ч. не выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогических советов, собраний трудового коллектива, совещаний, не обсуждать с родителями выступления своих коллег.
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 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;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ДОО;
- не использовать должностное положение для решения вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОО, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в ДОО правила публичных выступлений и предоставления служебной информации общественности;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОО, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- стремиться к обеспечению более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В соответствии с этическими правилами служебного поведения работников необходимо:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (дорогие подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения материального характера);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- соблюдать и выполнять требования локальных актов ДОО в области противодействия коррупции и антикоррупционной политики.

2.4. Работник имеет право:

обрабатывать и передавать служебную информацию, персональные данные только в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и локальными актами Организации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности персональных данных (в т.ч. служебной информации), которые, стали ему известны в

связи с исполнением должностных обязанностей. За несанкционированное разглашение персональных данных (в т.ч. служебной информации) работник несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Этические правила служебного поведения работников.

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении работник обязан воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, алкоголесодержащих напитков, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОУ, а также, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.