

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 8 г. Киренска»

ПРИКАЗ

от «30» августа 2018 г.

№ 108

« Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников МКДОУ «Детский сад №8»

В целях установления этических норм и правил служебного поведения работников МКДОУ «Детский сад №8» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности и обеспечения единых норм поведения, независимо от замещаемой ими должности, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом МКДОУ «Детский сад №8».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 г. Киренска», согласно приложению.
2. Работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» ознакомить под роспись с настоящим Кодексом этики и служебного поведения работников.
3. Опубликовать Кодекс на официальном сайте МКДОУ «Детский сад №8», отв. Горцунова Т.Л.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Заведующая МКДОУ «Детский сад №8»:

Т.Г.Степина

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета
 И.А. Пономарёва

Приложение 1
К приказу от 30.08.2018г.

Принято решением общего собрания
работников МКДОУ «Детский сад
№8» Протокол №1 от 30.08. 2018г.

«Утверждаю»
Заведующая
МКДОУ «Детский сад №8»
 Т.Г. Степина
Приказ от 30.08. 2018г. № 108



**Кодекс этики
и служебного поведения
работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №8 г. Киренска»**

Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 г. Киренска» (далее МКДОУ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же основан на общепризнанных нравственных нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

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

1. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.
2. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**II. Основные обязанности, принципы
и правила служебного поведения работников**

1. В соответствии со ст.21 ТК 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 труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать 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. Основные принципы служебного поведения работников является основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МКДОУ.

Интересы общества, отечества, муниципального учреждения являются высшим критерием и конечной целью профессиональной деятельности работника.

Моральный, гражданский и профессиональный долг работника – руководствоваться интересами населения придавать им первостепенное значение и отстаивать их в процессе принятия и осуществления решений.

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

- исходить из того, что призвание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МКДОУ;

- 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 МКДОУ;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующего МКДОУ, а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти и осуществляющих выполнение работ, оказанием услуг для государственных нужд;

- 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, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правил делового поведения;

- 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 МКДОУ;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздержаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МКДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в МКДОУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

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

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

-противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

-проявлять при исполнении должностных обязанностей честность. Беспристрастность и справедливость;

-не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки как согласие принимать взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

-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(подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

Заведующий учреждением или педагог может принять от родителей воспитанников любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению.. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность;

-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.

4. Работник ожет обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МКДОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо её подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

-принимать меры по предупреждению коррупции, а так же меры к тому, чтобы подчинённые 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.

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

Руководитель не должен быть вовлечён ни в какой бизнес, ни прямо ни косвенно, т.к. это не совместимо с добросовестным выполнением должностных обязанностей и создаёт видимость того, что мотив выгоды влияет на официальное поведение.

III Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

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:

- 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

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.

В общении с коллегами, посетителями, родителями должны соблюдать правила речевого этикета, субординации и быть корректным в любых ситуациях.

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

5. Правила пользования средствами мобильной связи в МКДОУ:

- во время занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна воспитанников звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим;

- рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона при нахождении в ДОУ либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку;

- на время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра;

- разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Нарушение правил и норм этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера (премии), не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушению.

Качество реализации Кодекса деловой этики будет обсуждаться в рамках общего собрания трудового коллектива.

3. Соблюдение норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании

кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4. Нарушение положений Кодекса педагога рассматривается педагогическим коллективом и администрацией ДОУ, а при необходимости – более профессиональной организацией.

V. Заключительные положения.

1. Коллектив учреждения утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

Текст настоящего Кодекса размещается на сайте учреждения и должен находиться во всех подразделениях учреждения в виде отдельного издания.