Принято
на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 14 «Сказка»
Протокол № 1 от 12.08 2022 г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14 «Сказка»
_____О.В. Харина
Приказ № 128 от 16.08. 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад №14 «Сказка»
Е.С. Жукова_____

Харина Ольга Викторовна

Подписан: Харина Ольга Викторовна
DN: ИНН=410501057750, СНИЛС=06876567430, E=s.sapojinsky@elizovomr.ru, C=RU, S=Камчатский край, L=Елизово, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 14 ""СКАЗКА""", G=Ольга Викторовна, SN=Харина, CN=Харина Ольга Викторовна
Дата: 2022-08-17 15:53:51

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Сказка» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. 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.

1.4. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в Учреждении, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Кодекс разработан с целью создания корпоративной культуры в Учреждении, улучшения его имиджа, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен, установления этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс определяет основные принципы совместной деятельности всех участников образовательного процесса, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.

1.8. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) работников Учреждения, которых они придерживаются в Учреждении в течение всего образовательного процесса и выполнения трудовых функций.

1.9. Кодекс служит основой для формирования должной морали в образовательной сфере, уважительного отношения к системе образования в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Деятельность Учреждения и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информирование;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

Работники, осознавая 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;
- 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;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законными представителями), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;
- 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 межконфессионному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации образовательного учреждению в целом;- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в ДОУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника ДОУ;
- 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 (коррупционно-опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение);
- коррупционно-опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

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

2.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.3.4. выполнять установленные нормы труда;

2.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.3.6. бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.3.7. незамедлительно сообщить руководителю Учреждения либо его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества).

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

2.4.1. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

2.4.2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Камчатского края, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

2.4.3. обеспечивать эффективную работу Учреждения;

2.4.4. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

2.4.5. при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.4.6. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
2.4.7. соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
2.4.8. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
2.4.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
2.4.10. 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;
2.4.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
2.4.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
2.4.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, руководителя Учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника;
2.4.14. соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
2.4.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
2.4.16. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Учреждения;
2.4.17. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;
2.4.18. проявлять при исполнении трудовых 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).
2.5. В целях противодействия коррупции работнику Учреждения рекомендуется:
2.5.1. уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
2.5.2. не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
2.5.3. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых 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;

2.5.4. вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
2.5.5. избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету Учреждения;
2.5.6. доложить об обстоятельствах конфликта (неопределенности) руководителю Учреждения или его заместителям;
2.5.7. обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечен в ситуацию этического конфликта или этической неопределенности;
2.6. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных Учреждениях 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 несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
2.8. работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:
2.8.1 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;
2.8.2. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
2.8.3. в пределах своих полномочий 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.

3. Антикоррупционное поведение руководителя Учреждения

3.1. Коррупционно-опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя Учреждения.
3.2. Профилактика коррупционно-опасного поведения руководителя заключается в:
3.2.1. глубоком и всестороннем изучение морально-психологических и деловых качеств, для назначения на должности руководящих работников Учреждения, учете соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
3.2.2. изучение с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
3.2.3. воспитание у руководителя Учреждения личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты работников Учреждения;
3.2.4. предупреждение и своевременном разрешение ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.
3.3. В служебном поведении руководителю Учреждения 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.

3.4. В служебном поведении руководитель Учреждения
воздерживается от:
3.4.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
3.4.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
3.4.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
3.4.4. курения во время служебных совещаний, бесед иного служебного общения с гражданами.
3.5. Руководитель Учреждения призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
3.6. Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.7. Внешний вид руководителя Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Рекомендательные этические правила поведения работников Учреждения

4.1. В своем поведении работнику Учреждения 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.
4.2. В своем поведении работник воздерживается от:
4.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
4.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
4.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
4.2.4. принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
4.3. 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.
4.4. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к организации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Отношение работников Учреждения к подаркам и иным знакам внимания

5.1. Получение или вручение работниками Учреждения подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее - подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.
5.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник Учреждения попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.
5.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.
5.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:
5.4.1. это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
5.4.2. ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
5.4.3. стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.
5.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Учреждения.
5.6. Работнику Учреждения не следует:
5.6.1. создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
5.6.2. принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
5.6.3. передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
5.6.4. выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.
5.7. Работникам Учреждения 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).

6. Защита интересов работника Учреждения

6.1. Работник Учреждения, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности работника Учреждения.
6.2. Защита работника Учреждения от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Учреждения.
6.3. Руководителю Учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.
6.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.
6.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь Учреждения.

7. Ответственность за нарушение положений Кодекса

7.1. Нарушение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.
7.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, назначении поощрений, наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.
7.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.
7.4. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7.5. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в кадровое или юридическое подразделение организации, либо к должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики.

8. Заключительные положения

8.1. При приеме на работу в Учреждение руководитель Учреждения обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Кодексом.
8.2. Текст настоящего Кодекса размещается на сайте Учреждения и должен находится в открытом доступе