

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников МБ ДОУ № 29

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №29 (далее- Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляют собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники (работники) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №29 (далее - ДОУ) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Сотрудник, поступающий на работу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению их авторитета, доверия граждан к ДОУ и обеспечение единых норм поведения.

1.5. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам ДОУ в общественном сознании, а также выступают как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.6. Знание и соблюдение Кодекса работниками ДОУ является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников МБ ДОУ №29

2.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с выполнением ими профессиональных должностных обязанностей.

2.2. Сотрудники ДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны :

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- 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;
- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

– соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2

– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами, коллегами;

– 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 ДОУ;

– принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОУ, руководителей, коллег, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

– 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;

– воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

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

2.3. Работники в своей деятельности обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные законы и иные нормативные правовые акты Ростовской области, муниципального образования «Город Батайск», Управления образования.

2.4. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

- 2.8. Руководитель ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Работники ДОУ обязаны уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.10. 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 сотрудников ДОУ.
- 2.11. Сотрудникам 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 в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются служащим по акту в орган местного самоуправления, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 2.12. Сотрудник ДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Управлении образования норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.13. Сотрудник ДОУ 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.
- 2.14. Сотрудник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- 2.15. Сотрудник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, призван:
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - принимать меры по предупреждению коррупции;
 - не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений
- 2.17. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
16. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.
3. Общие этические нормы и правила служебного поведения сотрудников ДОУ
- 3.1. В служебном поведении сотруднику ДОУ 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 сотрудник ДОУ должен 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Сотрудники ДОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Сотрудники ДОУ должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

20. Внешний вид сотрудника ДОУ при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению

4

граждан к работникам сферы образования, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников ДОУ

4.1. Нарушение сотрудником ДОУ кодекса профессиональной этики и служебного поведения подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ДОУ и урегулированию конфликта интересов.

Соблюдение сотрудниками ДОУ положений Кодекса образования учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.