

Сороковская Белла Александровна

Подписан: Сороковская Белла Александровна
DN: С=RU, OU=заведующий, O=МАДОУ № 136,
CN=Сороковская Белла Александровна, E=dou136@mailkrsk.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.04.10 15:17:41+07'00'
Версия PDF-Reader: Версия: 11.0.0

Александровна

на Общем собрании работников
Протокол № 1 «13» 01 2023 г.

СОГЛАСОВАН:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 136



Белозерова Л.М.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 136 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению
развития детей» (МАДОУ № 136)

Б.А. Сороковская
Приказ № 16.01 от «13» 01 2023 г.



Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 136 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее — Кодекс), муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 136 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее МАДОУ) разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться работникам образовательной организации. Устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников, определяет правила взаимоотношений внутри учреждения, а также взаимоотношений с родителями, органами власти, юридическими и физическими лицами. Нормами Кодекса руководствуются все работники МАДОУ без исключения.

2. Принципы служебного поведения

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МАДОУ.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы в МАДОУ;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности в учреждении;

- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего 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 руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой в МАДОУ;
- з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их 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 гражданами и 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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету дошкольному учреждению;
- 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 МАДОУ и его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- р) соблюдать установленные в МАДОУ правила публичных выступлений и предоставления информации;
- с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.2. В целях противодействия коррупции работнику МАДОУ рекомендуется:

- а) вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- б) избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой

репутации, авторитету работника МАДОУ;

в) доложить об обстоятельствах конфликта (неопределенности) непосредственному руководителю учреждения;

г) обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике МАДОУ в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечен в ситуацию этического конфликта или этической неопределенности.

2.3. Работник МАДОУ может обрабатывать и передавать информацию при соблюдении действующих в муниципальном учреждении 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 должностных обязанностей.

2.4. 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.

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

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3 Антикоррупционное поведение заведующего

3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.

3.2. Руководитель 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

3.3. Руководитель призван способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.4. Внешний вид руководителя должен способствовать уважительному отношению граждан к дошкольному учреждению, соответствовать

общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

4. Отношение работников МАДОУ к подаркам и иным знакам внимания

4.1. Получение или вручение работниками МАДОУ подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределенности, способствовать возникновению конфликта интересов.

4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник МАДОУ попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

а) это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

б) ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

в) стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника МАДОУ.

4.6. Работнику МАДОУ не следует:

а) создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

б) принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

в) передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

г) выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

4.7. Работникам МАДОУ 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).

5. Защита интересов работника МАДОУ

5.1. Работник МАДОУ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете,

направленным на дискредитирование деятельности работника МАДОУ.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства МАДОУ.

5.3. Руководителю образовательного учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит имидж МАДОУ.

6. Ответственность за нарушение положений кодекса

6.1. Нарушение работниками МАДОУ положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности. Соблюдение работниками Учреждения положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

6.2. Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах МАДОУ, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера, не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на общем собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.