

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №15 комбинированного вида
623532, Свердловская область, город Богданович, улица 3 квартал, дом №15
Тел. 8-34376-26130, e-mail-mkdou15@uobgd.ru, сайт b15.tvoyasadik.ru

СОГЛАСОВАННО

Председатель профсоюзного комитета
в МКДОУ детский сад №15

Н.Е. Романовская
Н.Е. Романовская

«19» марта 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МКДОУ детский сад №15
О.А. Бражкина
«19» марта 2016 г.



**Кодекс этики и служебного поведения
работников МКДОУ детский сад №15
комбинированного вида
ГО Богданович**

КОДЕКС

ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №15 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГО БОГДАНОВИЧ

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 комбинированного вида (далее – МКДОУ №15), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МКДОУ №15 независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в МКДОУ №15, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников МКДОУ №15 для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников МКДОУ №15, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в МКДОУ №15, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и МКДОУ №15.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками МКДОУ №15 своих должностных обязанностей.

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

Каждый работник МКДОУ №15 должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МКДОУ №15 поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса руководитель и работник МКДОУ №15 несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники МКДОУ №15 – лица, состоящие с МКДОУ №15 в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником МКДОУ №15 в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников МКДОУ №15 в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника МКДОУ №15 влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МКДОУ №15, с одной стороны, и правами и законными интересами МКДОУ №15, клиентов МКДОУ №15, деловых партнеров МКДОУ №15, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам МКДОУ №15, клиентов МКДОУ №15, деловых партнеров МКДОУ №15;

клиент МКДОУ №15 – юридическое или физическое лицо, которому МКДОУ №15 оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым МКДОУ №15 взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников МКДОУ №15

Деятельность МКДОУ №15, работников МКДОУ №15 основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: МКДОУ №15, работники МКДОУ №15 осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов организации, клиентов МКДОУ №15, деловых партнеров МКДОУ №15: работники МКДОУ №15 исходят из того, что права и законные интересы МКДОУ №15, клиентов МКДОУ №15, деловых партнеров МКДОУ №15 ставятся выше личной заинтересованности работников МКДОУ №15;

3.3 профессионализм: МКДОУ №15 принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников МКДОУ №15, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники МКДОУ №15 стремятся к повышению своего профессионального уровня:

3.4 независимость: работники МКДОУ №15 в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов МКДОУ №15, деловых партнеров МКДОУ №15;

3.5 добросовестность: работники МКДОУ №15 обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам МКДОУ №15, деловым партнерам МКДОУ №15.

МКДОУ №15 обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также МКДОУ №15, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: МКДОУ №15 осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: МКДОУ №15 обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам МКДОУ №15 и деловым партнерам МКДОУ №15.

4. Основные правила служебного поведения работников МКДОУ №15

Работники МКДОУ №15 обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МКДОУ №15;

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МКДОУ №15;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной МКДОУ №15;

4.4 соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

4.5 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.8 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных

этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10 соблюдать права клиентов МКДОУ №15, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МКДОУ №15, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации МКДОУ №15, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

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

4.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров МКДОУ №15;

4.14 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МКДОУ №15, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники МКДОУ №15 призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 внешний вид работника МКДОУ №15 при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам МКДОУ №15, деловым партнерам МКДОУ №15, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник МКДОУ №15, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

Работник МКДОУ №15 при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник МКДОУ №15 обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику МКДОУ №15 в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником МКДОУ №15 в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МКДОУ №15 и передаются работником _____ по _____ акту в МКДОУ №15 в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

6. Обращение со служебной информацией

Работник МКДОУ №15 обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник МКДОУ №15 вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

