

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей

(МДОАУ д/с «Золотой ключик»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МДОАУ д/с «Золотой ключик»



Г.В. Юркова

20 14 г.

Кодекс этики и служебного поведения

в МДОАУ д/с «Золотой ключик»

(далее – Кодекс)

Утвержден приказом № 2-ОД от 25.07.2017г.

Согласовано
Председатель
МДОАУ д/с «Золотой ключик»
" 17 " 20 17 г.
М.П. Кайсарова



В дело № _____

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

личная подпись специалиста,
ответственного за архив

I. Общие положения

1.1. Данный кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (далее МДОАУ д/с «Золотой ключик») независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в МДОАУ д/с «Золотой ключик», производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МДОАУ д/с «Золотой ключик» для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников МДОАУ д/с «Золотой ключик», формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в МДОАУ д/с «Золотой ключик», основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и образовательной организации.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МДОАУ д/с «Золотой ключик» своих должностных обязанностей.

1.6. Знание и соблюдение работниками МДОАУ д/с «Золотой ключик» положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Каждый работник МДОАУ д/с «Золотой ключик» должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.8. За нарушение положений Кодекса работник МДОАУ д/с «Золотой ключик» несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Основные понятия

2.1. В целях Кодекса используются следующие понятия:

- работники МДОАУ д/с «Золотой ключик» - лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

- служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников МДОАУ д/с «Золотой ключик» в силу их должностных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, а также деловых партнеров;

- родитель (законный представитель) - физическое лицо, которому МДОАУ д/с «Золотой ключик» оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

- деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

Иные понятия, используемые в настоящем Кодексе, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

III. Основные принципы профессиональной этики работников организации

3.1. Деятельность МДОАУ д/с «Золотой ключик» и работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: организация, работники МДОАУ д/с «Золотой ключик» осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, локальными актами организации;

2) приоритет прав и законных интересов организации, родителей (законных представителей), деловых партнеров организации: работники МДОАУ д/с «Золотой ключик» исходят из того, что права и законные интересы организации, родителей (законных представителей), деловых партнеров организации ставятся выше личной заинтересованности работников МДОАУ д/с «Золотой ключик»;

3) профессионализм: МДОАУ д/с «Золотой ключик» принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников организации, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники МДОАУ д/с «Золотой ключик» стремятся к повышению своего профессионального уровня;

4) независимость: работники организации в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам родителям (законным представителям), деловых партнеров организации;

5) добросовестность: работники МДОАУ д/с «Золотой ключик» обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к родителям (законным представителям), деловым партнерам организации;

6) информационная открытость: организация осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: МДОАУ д/с «Золотой ключик» обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем родителям (законным представителям) и деловым партнерам организации.

IV. Основные правила служебного поведения работников МДОАУ д/с «Золотой ключик»

4.1. Работники организации обязаны:

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

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

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной организации;

4) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,

имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

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

7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с родителями (законными представителями) и деловыми партнерами;

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;

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

10) соблюдать права родителей (законных представителей), деловых партнеров, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного родителя (законного представителя) в конкретной ситуации;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МДОАУ д/с «Золотой ключик», а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

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;

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 организации;

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

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

16) работники МДОАУ д/с «Золотой ключик» призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к родителям (законным представителям), деловым партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. В поведении работника МДОАУ д/с «Золотой ключик» недопустимы:

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

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые

замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Работник МДОАУ д/с «Золотой ключик», наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

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

V. Требования к антикоррупционному поведению работников МДОАУ д/с «Золотой ключик»

5.1. Работник МДОАУ д/с «Золотой ключик» при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику МДОАУ д/с «Золотой ключик» 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 учреждения в связи с мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МДОАУ д/с «Золотой ключик» и передаются работником по акту в учреждение в порядке, предусмотренном Положением о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха, а также работниками муниципальных организаций, в отношении которых администрация города Пыть-Яха выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным постановлением администрации города от 22.01.2016 № 07-па.

VI. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник МДОАУ д/с «Золотой ключик» 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.

6.2. Работник МДОАУ д/с «Золотой ключик» вправе обрабатывать и передавать информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Ответственность работников МДОАУ д/с «Золотой ключик»

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, законами и нормативно правовыми актами ХМАО-Югры, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 189 ТК РФ).

7.2. Работодатель поощряет работников МДОАУ д/с «Золотой ключик», добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии с ТК РФ, федеральным законодательством и законами и нормативно правовыми актами ХМАО-Югры, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 191 ТК РФ).

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником МДОАУ д/с «Золотой ключик» по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, данный работник привлекается к дисциплинарной ответственности. Работодатель имеет право в соответствии со ст. 192 ТК РФ применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Такой перечень является исчерпывающим и не подлежит дополнению правилами внутреннего распорядка или трудовым договором.