

Принято на общем собрании работников
МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка»,
Протокол от «31» августа 2020 года № 1

Утверждено приказом МДОУ
«Усогорский детский сад «Аленка»
от 01 сентября 2020г. № 01-10/195

Положение

**о кодексе этики и служебного поведения
работников МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка»**

2020год
пгт. Усогорск

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Настоящий Кодекс представляет собой свод правил и стандартов профессиональной служебной этики и служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка» (далее – работники Учреждения) независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МДОУ «Усогорский детский сад «Аленка», обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый работник учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

5. Целью настоящего Кодекса является установление основных принципов и правил и служебного поведения работников учреждения, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этического, добросовестного поведения работников учреждения.

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

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников учреждения

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

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

б) соблюдать трудовую дисциплину;

в) выполнять установленные нормы труда;

г) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

д) бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

е) незамедлительно сообщить администрации МДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества учреждения.

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

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

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий 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 руководство учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) 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;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

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

н) не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности Работника учреждения;

п) соблюдать установленные в учреждениях правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) 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;

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

3. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

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

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

7. Работник учреждения обязан уведомлять руководство учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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 работника учреждения.

8. Работнику 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). Подарки, полученные Работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью учреждения и передаются работником учреждения по акту в учреждение, за исключением случаев, установленных нормативно-правовыми актами учреждения, законодательством Российской Федерации.

9. Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Работник учреждения 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.

11. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

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

13. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

14. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, несет ответственность в соответствии с нормативно-правовыми актами учреждения, законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения

1. В служебном 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.

2. В служебном поведении работник учреждения 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

3. Работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

4. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса

1. Нарушение работником учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдение работником учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.