

Принято

Общим собранием трудового
коллектива Детского сада № 10
Протокол № 2 от 30.08.2018 г.

Утверждено
приказом № 33-од от 30.08.2018 г.
Заведующая Детского сада № 10
Е.А.Лермонтова



КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЁННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 10 «РОДНИЧОК»

Кодекс этики служебного поведения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 10 «Родничок» (далее – Детский сад № 10) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Детского сада № 10 независимо от занимаемой ими должности.

2. Каждый работник Детского сада № 10 должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый участник образовательного процесса вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

3. Знание и соблюдение работниками Детского сада № 10 положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующей о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2. Основные принципы служебного поведения работников Детского сада № 10 являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с государственным учреждением.

Работники Детского сада № 10, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством призваны:

- исходить из того что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяет основной смысл и содержание деятельности Детского сада № 10;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Иркутской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Детского сада № 10;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей Детского сада № 10;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым 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;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, их родителями (законными представителями), иными гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Детского сада № 10 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Детского сада № 10.
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Детского сада № 10, её заведующей, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Детском саду № 10 правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3. В целях противодействия коррупции работнику Детского сада № 10 рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением 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);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять заведующую Детского сада № 10 о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Детском саду № 10 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 несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам (заведующая, заместитель заведующей по воспитательно-методической работе, заведующая хозяйством), должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Детском саду № 10 благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам (заведующая, заведующая хозяйством), призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

1. В служебном поведении работнику Детского сада № 10 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 воздерживается от

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, состояния здоровья, 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;
- курение в здании, на территории и в непосредственной близости от территории Детского сада № 10;
- использование мобильного телефона во время осуществления учебно-воспитательного процесса, служебных совещаний, бесед, иного общения с гражданами.

3. Работники Детского сада № 10 призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Детского сада № 10 должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с обучающимися и родителями (законными представителями), гражданами и коллегами.

4. Внешний вид работников Детского сада № 10 при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению к государственному образовательному учреждению, а также соответствовать общепринятому деловому стилю Детского сада № 10, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Пронумеровано и прошито

71 (ссылка)

лист 02

Заведующая



Е.А. Лермонтова