

ПРИНЯТО:

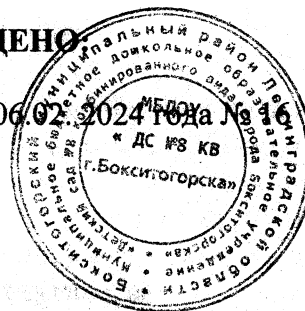
на Общем собрании работников

МБДОУ «ДС №8 КВ г. Бокситогорска»

Протокол № 1 от 06.02.2024года

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 06.02.2024 года № 16



**Кодекс этики и должностного поведения работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска»**

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и должностного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска» (далее – кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации и Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс призван повышать эффективность выполнения работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 комбинированного вида города Бокситогорска» (далее – организации) своих должностных обязанностей;

1.3. Целью кодекса является установление этических норм и правил должностного поведения работников организации, а также содействие укреплению доверия граждан и общества: к осуществляемым организацией функциям и (или) предоставляемым услугам либо к осуществлению организацией иной деятельности в соответствии с целями ее создания; к выполняемым организацией работам, основанным на использовании муниципального имущества.

2. Основные принципы и правила должностного поведения работников организации.

2.1. Работники организации при исполнении должностных обязанностей или в связи с ними призваны:

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

осуществлять свои должностные обязанности в пределах уставной деятельности организации;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, а также проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния личной заинтересованности на исполнение должностных обязанностей;

соблюдать этические правила должностного поведения работников учреждения, установленные в кодексе;

проявлять корректность и внимательность при общении с гражданами, представителями государственных (муниципальных) органов и организаций;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении ими своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету организации;

стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника организации.

2.2.2. Обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные и областные законы и иные федеральные и областные правовые акты, в том числе не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.2.3. Обязаны противодействовать проявлениям коррупции в организации и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе:

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

не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от граждан и организаций (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством в сфере противодействия коррупции.

2.2.4. Обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой предусмотрена ответственность, и (или) которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.3. Работники организаций, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения (далее – подчиненные):

2.3.1. Должны быть для подчиненных образцом профессионализма, положительной репутации, способствовать формированию в организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.3.2. Призваны:

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

принимать меры по предупреждению коррупции;

не допускать случаев принуждения своих подчиненных к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.3.3. Должны принимать меры к тому, чтобы их подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения, личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Этические правила должностного поведения работников организации

3.1. В должностном поведении работник организации должен:

3.1.1. Исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью.

3.1.2. Воздерживаться:

от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных требований, незаслуженных обвинений;

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

3.2. При взаимодействии с гражданами и обществом, представителями государственных (муниципальных) органов и организаций, работник организации обязан действовать в рамках действующего законодательства, при этом ему следует:

проявлять вежливость и доброжелательность к собеседнику, в том числе почтительно относиться к пожилым людям, оказывать при необходимости помощь людям с ограниченными физическими возможностями, проявлять заинтересованность к вопросу гражданина (представителя государственного (муниципального) органа, организации), внимательно выслушивать и не перебивать собеседника в процессе разговора;

излагать свои мысли четко, аргументированно и в убедительной форме;

выстраивать беседу в конструктивном направлении.

3.3. Работник организации должен способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, в связи с чем при взаимодействии с коллегами ему следует:

оказывать коллегам профессиональную поддержку и содействие;

не допускать случаев передачи коллегам своей работы без соответствующего указания (поручения) руководителя и не инициировать перед руководителем соответствующего указания (поручения) без достаточных на то оснований;

вносить свой личный вклад в формирование в коллективе взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности, в том числе проявлять сдержанность и уважительное отношение, соблюдать должностную субординацию.

4. Требования к внешнему виду работников организации

4.1. Внешний вид работников организации при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать условиям работы и формату мероприятия, а также способствовать уважительному отношению граждан и общества к учреждению.

5. Ответственность за несоблюдение правил поведения

5.1. В 3 дневный срок с момента поступления жалобы, обращения, докладной записки или иной информации о недостойном поведении работника руководитель учреждения назначает проверку.

5.2. Работник предоставляет письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

5.3. Материалы проверки направляются в комиссию по противодействию коррупции, которая принимает одно из следующих решений:

- указание о недопустимости нарушения требований к служебному поведению;
- о применении к работнику дисциплинарного взыскания.

Решение комиссии носит рекомендательный характер и предоставляется руководителю организации для принятия решения.

5.4. Порядок применения взысканий руководителем организации определяется трудовым законодательством. При принятии решения о привлечении работника к дисциплинарной ответственности руководителю также следует учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, отягчающие и смягчающие обстоятельства.

5.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Приказ руководителя доносится до работника под подпись. Если он отказывается ознакомиться с этим приказом под подпись, составляется соответствующий акт.

5.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.