

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 «Звездочка»

г. Кулебаки

Номер документа	Дата составления
20	20.01.2023 г.

Приказ

«Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ д/с № 8 «Звездочка»

На основании Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях установления этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействия укреплению авторитета и доверия граждан к коллективу МБДОУ д/с № 8 «Звездочка» в целом,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения МБДОУ д/с № 8 «Звездочка» (Приложение 1).
2. Работникам в своей деятельности руководствоваться настоящим Кодексом этики и служебного поведения работников
3. Ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений Шевяковой Н.В. ознакомить сотрудников детского сада № 8 «Звездочка» МБДОУ с настоящим приказом под роспись.
4. Делопроизводителю Ахмедовой Л.В. разметить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
5. Отменить приказ от 27.07.2014 года № 65/1 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ детского сада № 8 «Звездочка»
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с: _____ Т.В. Офицерова

С приказом ознакомлены:

Шевякова Н.В. _____ Ахмедова Л.В. _____

**Кодекс этики и служебного поведения работников
МБДОУ д/с № 8 «Звездочка»**

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.

1.1. Данный кодекс - документ, разработан с целью создания профессиональной культуры МБДОУ д/с № 8 «Звездочка» (Далее – организации), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ д/с № 8 «Звездочка» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам Учреждения независимо от занимаемой должности.

1.4. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности работников организации, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование организации.

1.5. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе трудовой деятельности, работники Учреждения обязаны принимать меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

1.6. Нормами Кодекса руководствуются все работники МБДОУ д/с 8 «Звездочка» без исключения.

1.7. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми работниками организации общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;

- поддерживают качество профессиональной деятельности работников организации и честь их профессии;
- создают культуру организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Статья 2. Цель Кодекса.

2.1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника организации.

2.2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

2.3. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, нравственности, а также на осуществлении самоконтроля работниками Учреждения.

2.4. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки соблюдения ими дисциплины труда.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников организации.

3.1. Источники и принципы профессиональной этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации.

3.2. Деятельность Учреждения и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информационная открытость учреждения;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;

- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

3.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

3.4. Работники Учреждения призваны:

3.4.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, соблюдая все требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в целях обеспечения эффективной работы Учреждения и реализации возложенных на него задач;

3.4.2. при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

3.4.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику Учреждения;

3.4.4. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

3.4.5. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

3.4.6. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

3.4.7. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.4.8. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

3.4.9. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов Нижегородской области, Учреждения, их руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

3.4.10. соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

3.4.11. воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации) за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами, обычаями делового оборота;

3.4.12. 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;

3.4.13. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

3.4.14. соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

Статья 4. Соблюдение законности.

4.1. Сотрудник организации обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты организации.

4.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Учреждения

5.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Сотрудник обязан:

5.2.1. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов.

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

5.2.3. уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику организации каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.2.4. создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения;

5.2.5. в случаях, предусмотренных законодательством, представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5. 3. Сотруднику запрещается:

5.3.1. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

5.3.2. служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

5.3.3. злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность.

5.4. Если сотрудник организации является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

5.5. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

Статья 6. Обращение со служебной информацией.

6.1. Сотрудник организации может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или(и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.4. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в своей профессиональной сфере, а также о действиях участников рабочего процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно не точными, злонамеренными и оскорбительными.

6.5. Сотрудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам организации.

7.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

7.2.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

7.2.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

7.2.3. принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники Учреждения не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.2.4. не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и

правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

7.4. Сотрудник не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 8. Служебное общение.

8.1. В общении сотрудникам Учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

8.2. В общении с гражданами и коллегами со стороны сотрудника Учреждения 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;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

8.3. Сотрудники организации должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с воспитанниками и их родителями, законными представителями и другими гражданами, общественностью и коллегами.

8.4. Сотрудники сами выбирают подходящий стиль общения с коллегами и получателями услуг, основанный на взаимном уважении.

8.5. В первую очередь, сотрудник должен быть требователен к себе, никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

8.6. Сотрудник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным со всеми получателями услуг.

8.7. Сотрудник не должен злоупотреблять своим служебным положением.

8.8. Общение между сотрудниками организации:

8.8.1. Взаимоотношения между сотрудниками должно основываться на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег.

8.8.2. Сотрудник не должен принижать своих коллег в присутствии других лиц.

8.8.3. Сотрудник, как образец культурного человека, всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

8.8.4. Сотрудники должны избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они должны стремиться к и конструктивному решению.

8.9. Взаимоотношения с администрацией.

8.9.1. Организация базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений сотрудника в своей профессиональной деятельности.

8.9.2. В организации должна соблюдаться культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий.

8.9.3. Администрация Учреждения должна:

8.9.3.1. терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы сотрудников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками своего мнения и защите своих убеждений.

8.9.3.2. Оценивать действия (бездействия) сотрудников и принимать решения беспристрастно, основываясь на фактах и реальных заслугах сотрудников

8.9.3.3. В случае выявления преступной деятельности сотрудников, а также грубых нарушений профессиональной этики, заведующий Учреждения должен принять решение по отношению к нарушителям.

8.9.4. Администрации Учреждения запрещается:

8.9.4.1. дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия;

8.9.4.2. требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей;

8.9.4.3. скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру сотрудника и на качество его труда.

8.9.5. Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения

8.9.6. Сотрудники организации должны уважительно относиться к администрации, соблюдать субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаться его разрешить с соблюдением этических норм.

Статья 9. Личность сотрудника организации.

9.1. Профессиональная этика сотрудника организации требует преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

9.2. Сотрудник организации должен:

9.2.1. быть требователен по отношению к себе и стремиться к самосовершенствованию.

9.2.2. дорожить своей репутацией.

9.3. Внешний вид сотрудника организации при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к организации. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 10. Заключительные положения

10.1. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса

10.2. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Сотрудник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

10.4. Сотрудник несет ответственность за порученные ему администрацией

функции и доверенные ресурсы.

10.5. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении или наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

10.6. В случае возникновения спорной ситуации при реализации положений Кодекса работник Учреждения должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо руководителю Учреждения, либо к лицу, ответственному за работу по профилактике коррупции в Учреждении.
