

Утверждено

Заведующий МБДОО д\с №3

«Морячок» ГО ЗАТО г.Фокино

И.М.Николаева

Приказ № 47 от 25.06.2015г.



**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного учреждения «Дошкольная
образовательная организация «Детский сад №3 «Морячок»
городского округа ЗАТО город Фокино**

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Муниципального бюджетного учреждения «Дошкольная образовательная организация «Детский сад №3 «Морячок» городского округа ЗАТО город Фокино разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. N K (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (Постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной и служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Муниципального бюджетного учреждения «Дошкольная образовательная организация «Детский сад №3 «Морячок» городского округа ЗАТО город Фокино (далее Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

2. Гражданин Российской Федерации, поступающий в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

3. Каждый сотрудник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Учреждения для достойного выполнения ими своей

профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников и обеспечение единых норм поведения в Учреждении.

2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.

3. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к сотрудникам в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Учреждения и их самоконтроля.

4. Знание и соблюдение сотрудниками Учреждения положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Статья 3. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников Учреждения

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с работой в системе образования.

2. Сотрудники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего образовательного 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 должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику детского сада каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, выполнять обязанности, связанные с должностными обязанностями;

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

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

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и концессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

о) не использовать служебное положение для оказания влияния при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника детского сада;

р) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

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

Статья 4. Соблюдение Законности.

1. Сотрудники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Учреждения

1. Сотрудники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудники Учреждения обязаны уведомлять Учредителя, 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.

3. 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 сотрудника детского сада.

4. Сотрудникам 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).

Статья 6. Обращение со служебной информацией.

1. Сотрудники Учреждения обязаны 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.

2. Сотрудник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в детском саду норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Сотрудники Учреждения наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении, либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения сотрудников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3. Сотрудники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны принимать меры к тому, чтобы подчиненные им сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

Статья 8 . Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников Учреждения

1. В служебном поведении сотрудников 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 сотрудники Учреждения недопустимы:

- а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- г) курение во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Сотрудники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Внешний вид сотрудников Учреждения, при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата культурных и массовых мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам Учреждения, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 9. Ответственность за нарушение положений Кодекса

За нарушение положений Кодекса сотрудник Учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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