

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников
(МАДОУ № 19)

УТВЕРЖДАЮ

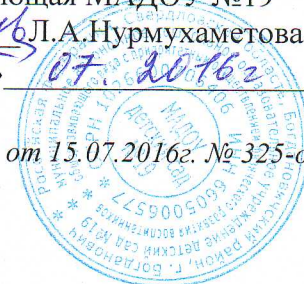
Заведующая МАДОУ №19

М. А. Нурмухаметова
Л. А. Нурмухаметова

« 15 »

07. 2016г.

Приказ от 15.07.2016г. № 325-од



КОДЕКС этики и служебного поведения работников

2016 г.

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников (далее – Кодекс этики и МАДОУ № 19), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАДОУ № 19, независимо от занимаемой ими должности. Кодекс содержит основные направления антикоррупционной деятельности для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

Кодекс составлен на основании статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Положения МАДОУ № 19 о мерах по предупреждению и противодействию коррупции от 14.04.2015г.

1.2 Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в МАДОУ №19, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3 Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4 Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в коллективе основанных на нормах морали, уважительного отношения.

1.5 Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками МАДОУ №19 своих должностных обязанностей.

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

1.7 Каждый работник МАДОУ №19 должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.8 За нарушение положений Кодекса руководитель и работник МАДОУ №19 несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники МАДОУ №19 – лица, состоящие с МАДОУ №19 в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником МАДОУ №19 в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников МАДОУ №19 в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам МАДОУ №19, клиентов и деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника МАДОУ №19 влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МАДОУ №19, с одной стороны, и правами и законными интересами МАДОУ №19, клиентов и деловых партнеров, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам МАДОУ №19, клиентов и деловых партнеров.

клиент МАДОУ №19 – юридическое или физическое лицо, которому МАДОУ №19

оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым МАДОУ №19 взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников организации

Деятельность МАДОУ №19, работников МАДОУ №19 основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: МАДОУ №19, работники МАДОУ №19 осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов МАДОУ №19, клиентов и деловых партнеров: работники МАДОУ №19 исходят из того, что права и законные интересы МАДОУ №19, клиентов и деловых партнеров МАДОУ №19 ставятся выше личной заинтересованности работников;

3.3 профессионализм: МАДОУ №19 принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники МАДОУ №19 стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники МАДОУ №19 в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов и деловых партнеров МАДОУ №19;

3.5 добросовестность: работники МАДОУ №19 обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам организации и деловым партнерам.

МАДОУ №19 обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: МАДОУ №19 осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: МАДОУ №19 организация обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам организации и деловым партнерам организации.

4. Основные правила служебного поведения работников организации

Работники МАДОУ №19 обязаны:

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

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МАДОУ №19;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данных МАДОУ №19;

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

4.5 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.6 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.7 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности

различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.8 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.9 соблюдать права клиентов Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников (МАДОУ № 19)

4.10 соблюдать права клиентов организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации МАДОУ №19, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров МАДОУ №19;

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

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 внешний вид работника МАДОУ №19 при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам организации, деловым партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника 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;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1 Работник МАДОУ №19 при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2 В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник МАДОУ №19 обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3 Работнику МАДОУ №19 в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МАДОУ №19 и передаются работником по акту в порядке, предусмотренном нормативным актом.

6. Обращение со служебной информацией

6.1 Работник МАДОУ №19 обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2 Работник МАДОУ №19 вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.