

Ленинск – Кузнецкий городской округ, 2020 г.

Принято:
Решением Общего собрания
Трудового коллектива МАДОВ «ДС КВ № 8»
Протокол № 2 от «26» января 2020 г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОВ «ДС КВ № 8»
О.С. Щенцова
Приказ № 380
от «26» января 2020 г.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации
Лариса Г.В. Ласкина
«26» января 2020 г.

КОДЕКС

ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту - Кодекс) работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 9 (далее по тексту - Организация)» разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Организации (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения

граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Организацией.

• Работники, создавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

• исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основную смысл и содержание деятельности Организации;

• соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Костромской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

• обеспечивать эффективную работу Организации;

• осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Организации;

• при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми 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 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 и конфессий, способствовать межэтническому и межконфессиональному согласию;

• воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Организации;

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

с законодательством Российской Федерации.
действующих в Организации норм и требований, принятых в соответствии

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о
приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего
исполнения должностных обязанностей личную заинтересованность, которая
урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при
• принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и

транспортом и иные вознаграждения);

материального характера, плату за развлечення, отдых, за пользование
физических и юридических лиц (*подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги*
• не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от

коррупционных правонарушений;

службах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению
уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как
которое может восприниматься окружением как обещание или предложение дачи
и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (*новедения,*

• проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность
профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

• противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее
ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

• постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения
содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

информации по информированию общества о работе Организации, а также оказывать
• уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой

информации и публичных выступлений;

• соблюдать установленные в Организации правила предоставления служебной
обязанности работника;

• воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении
деятельности Организации, его руководителя, если это не входит в должностные

- замечаний, предъявляющих неправомерных, неаслуженных обвинений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых предубеждений;
- имущественного или семейного положения, политических или религиозных, пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

защиту чести, достоинства, своего доброго имени. гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый 3.1. В служебном поведении работника необходимо исходить из конституционных

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

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

к другим работникам, призван:

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению психологического климата.

либо ее подразделение благоприятного для эффективной работы морально- профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом 2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по обязанностей.

Работник обязан 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

4.2. Соблюдение работником МАОУ «ДС КВ № 8» положений Кодекса учтывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.1. Нарушение работником МАОУ «ДС КВ № 8» положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Общего собрания трудового коллектива

IV. Ответственность за нарушение положений Типового кодекса

Украшение: - содержащее мелкие детали, которые могут быть проглочены детьми; - содержащее острые углы.

Волосы должны быть прибранными. Одежда и обувь чистая. Ноги соответствующей длины, без ярких лаков.

Во время оперативных совещаний приходиться опрятными, аккуратными без халатов и верхней одежды.

В обуви: - туфли на каблучке выше 5 см; - резиновые шлепанцы; - домашние тапочки.

- юбки и платья имеющие слишком короткую длину; - глубокие вырезы и разрезы на одежде.

В одежде: - футболки и кофты короткие, не скрывающие живота; - юбки и платья имеющие слишком короткую длину;

должен исключать:

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Организации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

- принятие пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного нормального общения или провоцирующих противоправное поведение;
- утроя, оскорбительных выражений или речей, действий, препятствующих