

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 469

ПРИНЯТО:

На общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № 1

« 06 » 09 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ детский сад № 469
Неволина М.Е.
« 06 » 09 2023г.
Приказ № 28 от 06.09.2023г.



**Кодекс этики и служебного поведения работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения - детский сад № 469**

г. Екатеринбург, 2023 г.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и работников, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), а также в соответствии с общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

2. Настоящий Кодекс устанавливает основные правила служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 469 (далее - Учреждение) (далее - работники), общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться работники.

3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

4. Работник, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

5. Руководитель Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый работник Учреждения вправе ожидать от руководителя поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

6. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия граждан к Учреждению и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения работников.

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

8. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образовательной деятельности Учреждения, уважительного отношения к образовательной деятельности Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

9. Знание и соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса является

одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

10. Соблюдение работниками организации положений Кодекса этики учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

11. При заключении трудового договора представитель нанимателя (работодатель) обязан ознакомить работника с настоящим Кодексом.

12. Руководитель Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый работник Учреждения вправе ожидать от руководителя поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

13. Нарушение работником норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения им законодательства Российской Федерации и Свердловской области работник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Основные правила служебного поведения работников.

1. Соблюдение основных правил служебного поведения работников необходимо для всестороннего соблюдения требований антикоррупционного законодательства.

2. При осуществлении своей деятельности работники руководствуются следующими принципами:

- гуманность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение

3. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

-соблюдать антикоррупционную политику, локальные нормативные акты организации по вопросам противодействия коррупции;

-не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

-воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации,

-соблюдать конфиденциальность информации, которая стала известна руководителю или работнику организации при осуществлении трудовой деятельности;

-не оказывать предпочтения 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 трудовых обязанностей;

-соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

-воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации;

-не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

-воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации:

-не использовать при взаимодействии с представителями организаций и гражданами, чья выгода зависит от решений и действий работников организации, слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки. К числу таких выражений относятся, например:

-«вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры»,

-«ну что делать будем?» и т.д.;

-не обсуждать темы, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки, с представителями организаций и гражданами, чья выгода зависит от решений и действий работника организации. К числу таких тем относятся, например:

-низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

-желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

-отсутствие работы у родственников работника организации;

-необходимость поступления детей работника организации в образовательные учреждения и т.д.

-не совершать действий, которые могут восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий относятся, например:

-регулярное получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;

-посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника организации;

-не делать представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от решений и действия работника организации предложений, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки, даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника организации. К числу таких предложений относятся, например предложения:

- предоставить работнику и/или его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для выполнения работ, подготовки необходимых документов и т.д.;
- инвестировать в компанию, в которой, например, близкий родственник или свойственник работника организации имеет финансовую заинтересованность;
- своевременно информировать руководителей организации о возникновении новых/реализации существующих коррупционных рисков;
- не использовать в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество организации, а также передавать их другим лицам;
- иные правила поведения работников организации, направленные на профилактику коррупции.

Если работник 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.

Работник организации не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, учреждением, предприятием или физическими лицами в 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.

4.К сотрудникам организации, наделенным организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, дополнительно могут быть установлены следующие требования:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, иные меры по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции;
- принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники организации не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости

5. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

В организации могут быть установлены корпоративные антикоррупционные

стандарты, непредусмотренные федеральным законодательством, например, в целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за предупреждение коррупции в организации/руководство организации обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за предупреждение коррупции в организации/руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- отказаться от получения вознаграждений (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, расходов, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) в связи с исполнением трудовых обязанностей, когда подобные действия могут повлиять на поведение работника вопреки интересам организации, принятие решения работником организации, на исход сделки, конкурса и так далее;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о начале проведения проверок контрольными и правоохранительными органами, об их результатах и о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в организации;

- уведомлять непосредственного руководителя, руководителя организации о заключении трудового договора о работе по совместительству у другого работодателя (внешнее совместительство);

- иные корпоративные антикоррупционные стандарты.

Антикоррупционные стандарты, добровольно принимаемые организацией в рамках формирования корпоративной культуры, следует обсудить с трудовым коллективом на общем собрании с участием профсоюзной организации, объяснить целесообразность их внедрения и порядок применения.

6. 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 обязанностей.

Глава 3. Общие принципы профессиональной, служебной этики работников.

- Работник обязан эффективно использовать служебное время для Достижения наибольшей результативности работы.

- Работник обязан соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.

- Недопустимо для работника использовать служебную информацию в

неслужебной сфере для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

-Работник должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

-Работник отвечает за организацию и состояние своего служебного места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

-Работнику запрещается выносить за пределы местонахождения Учреждения имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без соответствующего на то разрешения.

-Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку работник обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

-Работнику следует соблюдать деловой стиль в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

-Работник должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка. В речи работника неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

-Работник обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими работниками при исполнении должностных обязанностей.

-В служебном поведении работнику необходимо 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;

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

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

Работник не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

Работник должен стремиться в любой ситуации сохранять личное Достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.