

Утверждаю
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14
С.Б. Шашкина
Приказ от «18» апреля 2018 г. № 47-д



**Кодекс этики и служебного поведения работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 14**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 14 (далее – Кодекс) разработан для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребёнка – детского сада № 14 (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Учреждения, а также основан на общепризнанных нравственных: принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться руководители и работники Учреждения (далее - работники), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работник, поступающий на работу в Учреждение, в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для добросовестного выполнения ими своих должностных обязанностей, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам Учреждения и гражданам.

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

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

1.8. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а гражданин вправе ожидать от работника организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.9. В Кодексе используются основные понятия, установленные действующим законодательством о противодействии коррупции.

1.10. За нарушение положений Кодекса работник организации несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения

2.1. Деятельность Учреждения, его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

2.1.1. законность: Учреждение, его работники осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, настоящим Кодексом;

2.2.2. приоритет прав и законных интересов Учреждения: работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников Учреждения;

2.2.3. профессионализм: Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

2.2.4. независимость: работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам граждан;

2.2.5. добросовестность: работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу.

2.2.6. информационная открытость: Учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с действующим законодательством;

2.2.7. объективность и справедливое отношение: Учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем гражданам.

3. Основные правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения обязаны:

3.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

3.1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

3.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного Учреждения;

3.1.4. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

3.1.6. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении Учреждения;

3.1.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами;

3.1.8. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

3.1.10. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое

может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

3.1.11. 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;

3.1.12. 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 Учреждения;

3.1.13. 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;

3.1.14. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

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

3.1.16. внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.2. В служебном поведении работника недопустимы:

3.2.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

3.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

3.3.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

3.3.2. принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3.3.3. своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Требования к антикоррупционному поведению работников Учреждения

4.1. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

4.3. Работнику Учреждения в случаях, установленных действующим законодательством, 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 Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работником по акту в Учреждение в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

5. Обращение со служебной информацией

5.1. Работник Учреждения 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 действующим законодательством.

5.2. Работник Учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с действующим законодательством.