

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
КОРКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 18»
456550 Челябинская обл, г. Коркино, ул. Пушкина, дом 7-б,
телефон 8 (351-52) 3-66-29
ОГРН 1027400807851 / ИНН 7412006903 / КПП 743001001

ПРИКАЗ

От 22.07.2016г.

№ 144

«Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения для работников МКДОУ «Д/с 18»»

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками управления образования администрации Коркинского муниципального района должностных обязанностей, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекса этики и служебного поведения для работников МКДОУ «Д/с № 18» (приложение 1).
2. Заведующей Петровой Н.Н. организовать работу по ознакомлению с настоящим приказом работников ДОУ.
3. Делопроизводителю Скомороховой А.В. организовать размещение настоящего приказа на сайте ДОУ в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Петрова Н.Н.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

от _____ № _____

Кодекс этики и служебного поведения для работников МКДОУ «Д/с № 18»

Статья 1

1. Кодекс этики и служебного поведения для работников Муниципального казенного дошкольного образования «Детский сад № 18» (далее – Кодекс, работники ДОУ) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Кодекс представляет собой свод установленных федеральным законодательством общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ДОУ независимо от замещаемой ими должности.

3. Каждый работник ДОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ДОУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ДОУ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников ДОУ.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения Работников ДОУ своих должностных обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам ДОУ в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников ДОУ, их самоконтроля.

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

Статья 2

1. В соответствии с федеральным законодательством работник ДОУ обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

б) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ДОУ.

3. Работники управления образования обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Челябинской области.

Статья 3

1. В служебном поведении работникам ДОУ необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

2. В служебном поведении работник ДОУ воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

5. Внешний вид работников ДОО при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОО, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 4

1. Этический конфликт представляет собой возникшее противоречие между принципами профессиональной служебной этики, правилами служебного поведения и обстоятельствами, сложившимися в процессе служебной деятельности.

2. Этическая неопределенность возникает в том случае, когда сотрудник не может определить степень соответствия своего поведения принципам профессиональной служебной этики и правилам служебного поведения.

3. Работник ДОО в ходе выполнения своих служебных обязанностей может оказаться в ситуации этического конфликта или этической неопределенности, вызванной:

- 1) возникшим в процессе служебной деятельности стремлением достичь цели, связанной с корыстными или иными личными интересами;
- 2) отношениями личного (семейного, бытового) характера, влияющими на результаты служебной деятельности;
- 3) моральным воздействием, просьбами (требованиями) сотрудников, других лиц из корыстной или иной личной заинтересованности.

4. В ситуации этического конфликта или этической неопределенности Работнику ДОО следует:

- 1) избегать поведения, влекущего причинение вреда его служебной репутации, авторитету органов местного самоуправления области;
- 2) уведомить об обстоятельствах конфликта (неопределенности) непосредственного начальника;
- 3) действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами профессиональной служебной этики, правилами служебного поведения.

Статья 5

1. Получение незаконной выгоды в связи с исполнением своих должностных обязанностей несовместимо с профессионально-этическим антикоррупционным стандартом поведения ДОО.

2. Работник управления образования обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры, другие государственные органы или органы местного самоуправления области 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.

4. Работнику управления образования 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). Подарки, полученные работником ДООУ в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются по акту в отдел правового обеспечения управления образования, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Получение работником ДООУ подарков, вознаграждений, призов может создавать ситуации этической неопределенности, способствовать возникновению конфликта интересов. Принимая подарок, работник может оказаться в моральной или иной зависимости от дарителя, стать объектом шантажа.

6. Работнику ДООУ следует принимать меры к тому, чтобы общепринятые знаки внимания, уважения, оказываемые в связи с родственными, приятельскими, земляческими или иными отношениями, не приводили к конфликту интересов.

7. Получение подарков работником ДООУ соответствует профессионально-этическому антикоррупционному стандарту поведения если:

1) это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

2) стоимость подарков не превышает предела, установленного законодательством.

8. Получение подарков в связи с выполнением служебных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных достижений работника и не обусловлено действиями (бездействием) в интересах дарителя.

Статья 6

1. Нарушение работником ДООУ положений Кодекса в случаях, установленных законодательством, подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение мер юридической ответственности.

2. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для замещения вышестоящих должностей, а также при применении дисциплинарных взысканий.

