

Согласовано:

Председатель ПГ ДОУ № 120

С.Л. Леонова
С.Л. Леонова
«27» 12 2016 г.

Утверждаю:

Врио заведующей ДОУ № 120

М.В.Василенко

«27» 12 2016 г.

Приказ от 27.12.2016 № 110/1



Кодекс этики и служебного поведения работников

Федерального государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 120»
(ДОУ № 120)

1. Общие положения

1.1 Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Федерального государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 120» (далее – ДОУ) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

а также устанавливающих в отношении работников ДОУ ограничения, запреты и обязанности иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних регулятивных документов ДОУ,

а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положения Кодекса распространяются на все структурные подразделения ДОУ.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в ДОУ, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

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

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

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности ДОУ в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДОУ своих должностных обязанностей.

1.8. Знание и соблюдение работником ДОУ Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.9. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников ДОУ.

2.1. Работники ДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

2.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

2.1.2. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов ДОУ.

2.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий ДОУ.

2.1.4. При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, организациям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления.

2.1.5. Соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех контрагентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.1.6. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.1.7. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ДОУ ограничения и запреты.

2.1.8. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений.

2.1.9. Соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения.

2.1.10. Проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2.1.11. Не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в ДОУ.

2.1.12. Уведомлять должностное лицо ДОУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.13. Незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также должностное лицо ДОУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в ДОУ,

обстоятельствах и действиях (бездействии) работников ДОУ и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в ДОУ конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда ДОУ.

2.1.14. Доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику ДОУ совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить законодательство Российской Федерации и настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников ДОУ (если имеющаяся информация не требует уведомления соответствующего руководителя согласно подпунктам 2.1.13. и 2.1.14. настоящего абзаца).

2.1.15. Не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.1.16. Не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения.

2.1.17. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников ДОУ и/или ДОУ.

2.1.18. Не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.1.19. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении ДОУ, если это не входит в обязанности работника.

2.1.20. Соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения.

2.1.21. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера.

2.1.22. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.1.23. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами ДОУ.

2.1.24. Не использовать имущество ДОУ в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

2.1.25. Соблюдать принципы и требования, установленные Федеральными законами от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и изданные в соответствии с ним внутренние регулятивные документы ДОУ, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

2.2. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.3. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ:

2.3.1. Принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения.

2.3.2. Содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата.

2.3.3. При определении объема и характера поручаемой другим работникам ДОУ работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных.

2.3.4. Не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности.

2.3.5. Проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников.

2.3.6. Оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

2.4. Работники ДОУ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Этика поведения работников ДОУ.

3.1. Работники ДОУ в своей деятельности исходят из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. Работники ДОУ:

3.2.1. Обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций.

3.2.2. Призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.2.3. Должны проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

3.2.4. Обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть

образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

3.2.5. Должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации ДООУ.

3.2.6. Не допускать принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником ДООУ, к которому она обращена.

3.3. При исполнении трудовых обязанностей работники ДООУ воздерживаются:

3.3.1. От любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий.

3.3.2. От грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

3.3.3. От угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, от ненормативной лексики, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

3.5. Не допускается обсуждение работниками недостатков и личной жизни своих коллег.

3.6. Поведение работника всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет работника.

3.7. Работнику предписывается: постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих действий и решений; обращаться одинаково корректно с коллегами, руководством независимо от их служебного или социального положения.

3.8. В процессе телефонного общения должны быть соблюдены следующие правила:

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;

- при звонке в другие организации необходимо назвать свою фамилию и имя, должность, озвучить название ДООУ, спросить, удобно ли собеседнику разговаривать в данный момент;

- заканчивать разговор, как правило, должен позвонивший;

- если вопрос, по которому Работнику необходимо связаться с коллегами или внешними представителями не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте. Если же вопрос является срочным, однако при этом необходимо донести до собеседника большой объем информации, то телефонный звонок должен быть

предварен электронным сообщением, содержащим эту информацию в необходимом объеме;

- обсуждение с коллегами личных вопросов, решение личных проблем, а также личные разговоры по телефону в рабочее время расцениваются как нерегламентированные перерывы.

3.9. При возникновении конфликтной ситуации между подразделениями, приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов ДОУ в целом.

3.10. Внешний вид работников ДОУ при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОУ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники ДОУ соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

IV. Заключительные положения.

4.1. Если у работника ДОУ возникают затруднения в отношении понимания, либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также к должностному лицу ДОУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.2. Руководитель ДОУ, а также должностное лицо ДОУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными – работниками ДОУ трудовых обязанностей.

4.3. Руководитель ДОУ, а также должностное лицо ДОУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений не должны допускать преследование работников ДОУ за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника ДОУ, независимо от его должности.

4.4. На работника ДОУ не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.

V. Ответственность работника ДОУ за нарушение Кодекса.

5.1. Несоблюдение Кодекса может привести к дисциплинарным санкциям – вплоть до увольнения - в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.

5.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику ДОУ мер юридической ответственности.