

Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы»

Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы» независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации, вправе ожидать от работника МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы», поведения в отношениях с ним, в соответствии с положениями Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.4. Гражданин, принимаемый на работу в МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы», должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

2. 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, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить 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 МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы».

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности образовательной организации;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Алтайского края, а также законодательство Первомайского района. Не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы»;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы»;

- при исполнении должностных обязанностей 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 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 родителями воспитанников и должностными лицами;

- 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 МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы»;

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

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности образовательной организации, ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в образовательной организации правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательной организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в образовательной организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. 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.

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

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель МБДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении сотруднику МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы» необходимо исходить 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. В служебном поведении работник воздерживается 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;

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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 образовательной организации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому

деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников

4.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести конфликту интересов.

4.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.3. Сотрудники:

- должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников (законными представителями);

- не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей (законных представителей) организовывать для сотрудников МБДОУ угощения, поздравления и дарение подарков.

4.4. Отношения сотрудников и родителей (законных представителей) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.5. На отношения сотрудников с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы».

5. Основные нормы

5.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5.2. Педагогический работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему воспитательной работы - образование подрастающего поколения.

5.3. Педагогический работник несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

5.4. Сотрудники МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы» несут ответственность за порученные администрацией функции и доверенные ресурсы.

5.5. МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы» имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. Воспитатель (педагог) является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

5.6. Преданность МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы», любовь к делу воспитания и обучение детей, активное и сознательное участие в повышении квалификации, создание условий для реализации программных задач, ясное понимание реальных целей и достижение положительных результатов.

5.7. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

6. Ответственность работника за нарушение Кодекса

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

6.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы» мер юридической ответственности.

«Непоседы»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Андреев Алексей Николаевич	электроник		
2.	Березина Валентина Андреевна	помощник воспитателя		
3.	Бессараб Светлана Вячеславовна	музыкальный руководитель		
4.	Бодрова Марина Дмитриевна	повар		
5.	Букатина Юлия Андреевна	воспитатель		
6.	Ветрова Татьяна Вячеславовна	помощник воспитателя		
7.	Грыбык Алла Михайловна	воспитатель		
8.	Дергачева Екатерина Викторовна	воспитатель		
9.	Долгова Любовь Сергеевна	помощник воспитателя		
10.	Елагина Ольга Евгеньевна	шеф-повар		
11.	Ермакова Елизавета Сергеевна	воспитатель		
12.	Ильичева Алина Дмитриевна	воспитатель		
13.	Илясова Валентина Владимировна	кастелянша		
14.	Кадомцева Светлана Анатольевна	кухонный рабочий		
15.	Козадаева Елена Сергеевна	помощник воспитателя		
16.	Карасев Сергей Михайлович	дворник		
17.	Карнаухов Виталий Викторович	рабочий по КОЗ		
18.	Колесникова Мария Николаевна	кладовщик		
19.	Конобеевская Елена Павловна	воспитатель		
20.	Краснослободцева Наталия Витальевна	педагог-психолог		
21.	Кудрявцева Елена Борисовна	повар		
22.	Кузнецова Анастасия Алексеевна	воспитатель		
23.	Ларина Екатерина Владимировна	уборщик служебных помещений		
24.	Максимова Татьяна Олеговна	учитель-логопед		
25.	Милосердова Ольга Александровна	помощник воспитателя		
26.	Ненашева Татьяна Геннадьевна	воспитатель		
27.	Попова Оксана Владимировна	старший воспитатель		
28.	Праслова Наталья Александровна	инструктор по ФИЗО		
29.	Сбратова Наталия Владимировна	воспитатель		
30.	Скворцова Ольга Николаевна	помощник воспитателя		
31.	Софенина Ульяна Вячеславовна	воспитатель		
32.	Суязова Валентина Анатольевна	машинист по стирке и ремонту спецодежды		
33.	Тимонина Юлия Вячеславовна	воспитатель		
34.	Хренов Вячеслав Николаевич	рабочий по КОЗ		
35.	Чурюкина Надежда Юрьевна	воспитатель		
36.	Шиндяпина Елена Валерьевна	уборщик служебных помещений		
37.	Шубина Елена Михайловна	делопроизводитель		

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Бессараб Светлана Вячеславовна	музыкальный руководитель		
2.	Букатина Юлия Андреевна	воспитатель		
3.	Грыбык Алла Михайловна	воспитатель		
4.	Дергачева Екатерина Викторовна	воспитатель		
5.	Ермакова Елизавета Сергеевна	воспитатель		
6.	Ильичева Алина Дмитриевна	воспитатель		
7.	Конобеевская Елена Павловна	воспитатель		
8.	Краснослободцева Наталия Витальевна	педагог-психолог		
9.	Кузнецова Анастасия Алексеевна	воспитатель		
10.	Максимова Татьяна Олеговна	учитель-логопед		
11.	Ненашева Татьяна Геннадьевна	воспитатель		
12.	Попова Оксана Владимировна	старший воспитатель		
13.	Праслова Наталья Александровна	инструктор по ФИЗО		
14.	Сбратова Наталия Владимировна	воспитатель		
15.	Софенина Ульяна Вячеславовна	воспитатель		
16.	Тимонина Юлия Вячеславовна	воспитатель		
17.	Чурюкина Надежда Юрьевна	воспитатель		