КОРОЛЕВА -СТЕЦЮК ОЛЬГА ЮРЬЕВНА

Подписан: КОРОЛЕВА-СТЕЦЮК ОЛЬГА ЮРЬЕВНА
DN: C=RU, S=Краснодарский край, L=Новороссийск, T=ЗАВЕДУЮЩИЙ, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 63 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК, СНИЛС=18501706456, ИНН=231530751070, E=dou63@mail.ru, G=ОЛЬГА ЮРЬЕВНА, SN=КОРОЛЕВА-СТЕЦЮК, CN=КОРОЛЕВА-СТЕЦЮК ОЛЬГА ЮРЬЕВНА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.01.17 15:11:29+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

Приложение №1
УТВЕРЖДЕН
Заведующий МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 63
_____ О.Ю Королева - Стецюк
от 09.01.2023 г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО (АНТИКОРРУПЦИОННОГО) ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №63

Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №63 разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники образовательной организации независимо от замещаемой ими должности.

2.Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного (антикоррупционного) поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудником дошкольного учреждения своих должностных обязанностей.

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

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

5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательного процесса (детей, родителей, педагогов). Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в МАДОУ обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного (антикоррупционного) поведения работников

2.1. Основные принципы служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей. Основу норм Кодекса составляют следующие принципы: человечность, справедливость, честность, профессионализм, ответственность, партнерство и солидарность.

2.2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

2.2.1 Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения.

2.2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников учреждения.

2.2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику учреждения;

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

2.2.5. Уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.6. Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных об и)

2.2.7. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.2.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

2.2.9. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.2.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

2.2.11. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

2.2.12. Соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.2.13. 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.

2.3. Соблюдение законности

2.3.1. Сотрудник учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Учреждения.

2.3.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.3.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников МАДОУ 5.1.

2.4.1.Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.4.2. 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);

2.4.3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их замещающих) организовывать для сотрудников детского сада угощения, поздравления и дарения подарков.

2.4.4. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей. На отношения сотрудников с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (или лицами их заменяющими).

2.5. Обращение со служебной информацией

2.5.1. Сотрудник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.5.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

2.5.4. При отборе и передаче информации воспитанникам сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее аторства недопустимо.

2.6. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам МАДОУ

2.6.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе Учреждения благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.6.2. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.6.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.6.4. Сотрудник наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

2.6.5. Если сотрудник 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.

2.7. Служебное общение

2.7.1. В общении сотрудникам учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

2.7.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работника Учреждения недопустимы:

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

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

2.7.3. Сотрудники учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

2.7.4. Сотрудники учреждения постоянно заботятся и работают над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

2.7.5. Сотруднику учреждения запрещено злоупотреблять своим служебным положением, использовать родителей воспитанников (или лиц их заменяющих), требовать от них каких – либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

2.7.6. Сотрудники учреждения терпимо относятся к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Они не имеют право навязывать воспитанникам и их родителям (законным представителям) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

2.7.7. Взаимоотношения между сотрудниками учреждения основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

2.7.8. Сотрудник учреждения, как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо

2.7.9.. Внешний вид сотрудника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к нормам, установленным в Учреждении, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

III. Ответственность за нарушение Кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников МАДОУ

3.1. 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 аттестаций, начислении

стимулирующих выплат, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

3.2. Воспитатель (педагог) несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образование подрастающего поколения.

3.3. Воспитатель (педагог) несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

3.4. Воспитатель (педагог) несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

3.5. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Настоящего Кодекса.