

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 163

620042, г. Екатеринбург, ул. Ломоносова, 21А, тел.: (343) 300-15-40, 300-15-41
620088, г. Екатеринбург, ул. Кировградская, 31, тел.: (343) 300-66-56, факс: (343) 300-66-56
официальный сайт: www.163.tvovsadiк.ru e-mail: 163detsad@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании трудового коллектива
МАДОУ детский сад № 163
Протокол № 5 от 18.01. 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ детский сад № 163
Е. В. Филиппова
Приказ № 1-О от 18.01.2018 г.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №163**

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №163 (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №163 (далее – МАДОУ), независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в организацию, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников МАДОУ для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников МАДОУ, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в МАДОУ, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и МАДОУ.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками МАДОУ своих должностных обязанностей.

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

Каждый работник МАДОУ должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МАДОУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса руководитель и работник МАДОУ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники МАДОУ – лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником МАДОУ в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников МАДОУ в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам МАДОУ, клиентов МАДОУ, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника МАДОУ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МАДОУ, с одной стороны, и правами и законными интересами МАДОУ, клиентов МАДОУ, деловых партнеров МАДОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам МАДОУ, клиентов МАДОУ, деловых партнеров МАДОУ;

клиент МАДОУ – юридическое или физическое лицо, которому организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым МАДОУ

взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников МАДОУ

Деятельность МАДОУ, работников МАДОУ основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1. **законность:** МАДОУ, работники МАДОУ осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2. **приоритет прав и законных интересов МАДОУ, клиентов МАДОУ, деловых партнеров МАДОУ:** работники МАДОУ исходят из того, что права и законные интересы МАДОУ, клиентов МАДОУ, деловых партнеров МАДОУ ставятся выше личной заинтересованности работников МАДОУ;

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

3.4. **независимость:** работники МАДОУ в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов МАДОУ, деловых партнеров МАДОУ;

3.5. **добросовестность:** работники МАДОУ обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам МАДОУ, деловым партнерам МАДОУ. МАДОУ обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6. **информационная открытость:** организация осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7. **объективность и справедливое отношение:** МАДОУ обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам МАДОУ и деловым партнерам МАДОУ.

4. Основные правила служебного поведения работников МАДОУ

Работники МАДОУ обязаны:

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

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

4.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данных МАДОУ;

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

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

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

4.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

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

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

4.10. соблюдать права клиентов МАДОУ, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МАДОУ, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации МАДОУ, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12. 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;

4.13. 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 МАДОУ;

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

4.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16. работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением становлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17. внешний вид работника МАДОУ при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам МАДОУ, деловым партнерам МАДОУ, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника недопустимы:

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

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

Работник МАДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

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

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

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

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник МАДОУ обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику МАДОУ в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, 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 МАДОУ в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МАДОУ и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом МАДОУ.

6. Обращение со служебной информацией

Работник МАДОУ 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 законодательством Российской Федерации.

Работник МАДОУ вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МАДОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью в количестве (4) *штук*

листов.

Заведующий МАНУ *Филиппова* суд № 163
Филиппова *Е.В.*

