

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового
коллектива МАДОУ г. Нягани
«Д/с №3 «Теремок»
Протокол №1 от 23.10.2023г.
Председатель
Певнева А.Н. / А.Н. Певнева - /

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

 А.Н. Бунина
Протокол №3 от 23.10.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ г. Нягани «Д/с №3
«Теремок»

 Г.Г. Шитикова
Приказ от 25.10.2023г. №274

**КОДЕКС**

**этики и служебного поведения работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Нягани «Детский сад №3 «Теремок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №3 «Теремок» (далее – Кодекс, Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) и представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения.

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

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

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам Учреждения.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

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

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

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

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

2.1.1. руководитель Учреждения – лицо, состоящее с Учреждением в трудовых отношениях;

2.1.2. личная заинтересованность - возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностей обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

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

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

2.1.5. клиент Учреждения - физическое лицо, которому Учреждением оказываются услуги в процессе осуществления деятельности;

2.1.6. деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения

3.1. Деятельность работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1.1. законность: Учреждение, работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

3.1.2. приоритет прав и законных интересов Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения: работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения, клиентов и деловых партнеров Учреждения ставятся

выше личной заинтересованности работников Учреждения;

3.1.3. профессионализм: Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников, в том числе путем проведения профессионального обучения; работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

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

3.1.5. добросовестность и объективность: работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам и деловым партнерам Учреждения;

3.1.6. информационная открытость: Учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе и финансовом состоянии в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основные правила служебного поведения работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения обязаны:

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

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

4.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

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

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

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

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

4.1.8. 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;

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

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

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

4.1.12. не использовать должностное положение для оказания влияния при решении вопросов личного характера;

4.1.13. 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 Учреждения;

4.1.14. 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;

4.1.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.1.16. работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

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

4.2. В служебном поведении работника недопустимы:

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

предпочтений;

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

4.3. Работники Учреждения также обязаны:

4.3.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4.3.2. принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

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

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

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

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

5.3. Работнику Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работником по акту в Учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом Учреждения.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник Учреждения 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.

6.2. Работник Учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную

информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.