


ПРИНЯТО
общим собранием работников
МДОУ «Детский сад № 144»
протокол № 2 от 01.02.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ «Детский сад № 144»
 Н.В. Каширина
Приказ № 41 от 01.02.2016г.

**Кодекс этики и служебного поведения работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №144»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МДОУ «Детский сад № 144» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. N К (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (Постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

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

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

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

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном

сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения и их самоконтроля.

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

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения.

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с работой в системе образования.

2.2. Работники Учреждения, 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;

2.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как работников образования;

2.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего образовательного учреждения;

2.2.4. соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с должностными обязанностями;

2.2.5. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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

2.2.7. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения;

2.2.8. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.2.9. не использовать служебное положение для оказания влияния при решении вопросов личного характера;

2.2.10. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности;

2.2.11. соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

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

2.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники Учреждения обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Работники Учреждения обязаны уведомлять Учредителя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.8. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им 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).

2.9. Работники Учреждения обязаны 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.

2.10. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать

формированию в Учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.11. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

2.11.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2.11.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

2.11.3 не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.12. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно -опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.13. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Учреждения.

3.1 В служебном поведении работников Учреждения 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 работники Учреждения воздерживаются от:

3.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.2.4. курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работников Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений кодекса.

4.1. Нарушение работниками Учреждения положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к работникам Учреждения мер юридической ответственности.

Соблюдение работниками Учреждения положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

1. Прошу рассмотреть и разрешить мое заявление о предоставлении мне права собственности на земельный участок, расположенный по адресу: [адрес], площадью [площадь], кадастровый номер [номер].

2. Прошу рассмотреть мое заявление о предоставлении мне права собственности на земельный участок, расположенный по адресу: [адрес], площадью [площадь], кадастровый номер [номер].

3. Прошу рассмотреть мое заявление о предоставлении мне права собственности на земельный участок, расположенный по адресу: [адрес], площадью [площадь], кадастровый номер [номер].

4. Прошу рассмотреть мое заявление о предоставлении мне права собственности на земельный участок, расположенный по адресу: [адрес], площадью [площадь], кадастровый номер [номер].

5. Прошу рассмотреть мое заявление о предоставлении мне права собственности на земельный участок, расположенный по адресу: [адрес], площадью [площадь], кадастровый номер [номер].

6. Прошу рассмотреть мое заявление о предоставлении мне права собственности на земельный участок, расположенный по адресу: [адрес], площадью [площадь], кадастровый номер [номер].

7. Прошу рассмотреть мое заявление о предоставлении мне права собственности на земельный участок, расположенный по адресу: [адрес], площадью [площадь], кадастровый номер [номер].

8. Прошу рассмотреть мое заявление о предоставлении мне права собственности на земельный участок, расположенный по адресу: [адрес], площадью [площадь], кадастровый номер [номер].

9. Прошу рассмотреть мое заявление о предоставлении мне права собственности на земельный участок, расположенный по адресу: [адрес], площадью [площадь], кадастровый номер [номер].

10. Прошу рассмотреть мое заявление о предоставлении мне права собственности на земельный участок, расположенный по адресу: [адрес], площадью [площадь], кадастровый номер [номер].



Пропиновано, проинформировано и
скреплено печатью на 6 листах
Заведующий МДОУ «Детский сад
№ 144» Н.В. Каширина