



КОДЕКС
этики и служебного поведения сотрудников МБДОУ «ДС № 15 «Аленушка»
города Евпатории Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МБДОУ «ДС № 15 «Аленушка» города Евпатории Республики Крым (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники МБДОУ «ДС № 15 «Аленушка» города Евпатории Республики Крым (далее - сотрудники).

1.2. Гражданин Российской Федерации, претендующий на должность сотрудника МБДОУ «ДС № 15 «Аленушка», обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей рабочей деятельности.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей в МБДОУ «ДС № 15 «Аленушка» (далее - учреждение).

1.4. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности и обеспечения единых норм поведения.

1.5. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере управления, уважительного отношения к занимаемой должности в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.

1.6. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса являются одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила
служебного поведения сотрудников

2.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на соответствующих должностях.

2.2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, республикой, обществом, 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 ;

2.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего учреждения;

2.2.4. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

2.2.6. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

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

2.2.8. 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;

2.2.9. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении ими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету руководителя учреждения;

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

2.2.11. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

2.2.12. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении руководителя учреждения, органов местного самоуправления, руководителей органов местного самоуправления, структурных подразделений;

2.2.13. соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации;

2.2.14. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций.

2.2.15. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.3. Сотрудники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации и Конституцию Республики Крым, законодательство Российской Федерации и Республики Крым, иные нормативные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

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

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

2.6. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

2.6.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2.6.2. принимать меры по предотвращению коррупции;

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

2.8. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым за действия или

бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по предотвращению таких действий или бездействия.

3. Стандарт антикоррупционного поведения сотрудника

3.1. Сотрудники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.2. Сотрудники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность структурного руководителя и исполнении должностных обязанностей, руководитель структурного подразделения обязан заявить о наличии у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

3.3. Сотрудник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры, другие государственные или муниципальные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения 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, является должностной обязанностью руководителя.

3.4. Сотруднику 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, пользование транспортом и иные вознаграждения).

3.5. Сотрудник обязан:

а) предварительно уведомлять работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

б) получать письменное разрешение руководителя:

на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации; на принятие наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности муниципального служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

в) использовать средства материально-технического и иного обеспечения, другое муниципальное имущество только в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.6. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов своих подчиненных;

б) принимать меры по предупреждению коррупции среди подчиненных.

4. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников

4.1. В служебном поведении сотруднику 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.

4.2. В служебном поведении сотрудник воздерживается от:

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

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

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

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

4.2.5. любого вида высказываний, жестов, действий, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

4.3. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4.4. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.4.1. Общие требования к внешнему виду.

Соблюдение сотрудниками требований к внешнему виду является обязательным как на рабочем месте, так и при решении официальных вопросов за его пределами.

Основными требованиями, предъявляемыми к одежде, являются чистота, удобство, строгость, элегантность, практичность и отсутствие экстравагантности. Цветовые решения должны соответствовать предпочтительно классическому деловому стилю. Не допускаются:

- одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, в том числе шорты, шлепанцы;
- экстравагантная одежда с избытком декоративных излишеств (блестки, стразы и

т.д.),

одежда из прозрачных тканей, одежда, открывающая область пупка;

- небрежная, неглаженная и неопрятная одежда;
- паличие пирсинга и татуировок на открытых частях тела;
- экстравагантные прически неестественных цветов, а также прически, содержащие

элементы панк- и рок-культуры.

4.4.2. Требования к внешнему виду мужчин.

Предпочтительна удобная, чистая, глаженная одежда.

Мужчина должен быть всегда аккуратно подстрижен.

4.4.3. Требования к внешнему виду женщин.

Предпочтительны: костюм (возможно брючный), блузка, юбка или брюки, либо платье.

Неприемлемы мини-юбки и платья (длина выше середины бедра), юбки и платья с высоким разрезом (выше 1/3 длины юбки).

Исключается одежда с глубоким декольте, открытой спиной.

В макияже необходимо придерживаться чувства меры. Рекомендуется использовать цвета, близкие к натуральным.

При выборе украшений необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность.

В выборе обуви следует придерживаться классических моделей.

5. Ответственность за нарушение положений Кодекса

Нарушение сотрудниками положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

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