муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка –детский сад № 26 с.Новопокровка Красноармейского муниципального района Приморского края

Т	D	M	K	٨	2
	П	r i	11	∕¬	

от «31 » мая	2022Γ	№ 30 § 35
0 1 100 1 111001		

Во исполнении Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях профилактики коррупционных проявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить «Кодекс этики и служебного поведения работников МКДОУ № 26
- с . Новопокровка (далее Кодекс) согласно приложению (Приложение № 1)
- 2. Утвердить Положение о конфликте интересов педагогического работника муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 26» с.Новопокровка Красноармейского муниципального района (Приложение № 2).
- 3. Работникам работников МКДОУ № 26 с.Новопокровка руководствоваться в своей деятельности общими положениями, основными обязанностями, принципами и правилами служебного поведения работников, рекомендательными этическими правилами служебного поведения работников.
- 4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий Т.Н.Демченко

Рассмотрен и одобрен решением педагогического совета МКДОУ № 26 с. Новопокровка протокол № 2

Утверждан
Ваведующий МКДОУ № 26 с.Новопокровк
Т.Н.Демченко

Кодекс этики и служебного поведения работников

МКДОУ № 26 с.Новопокровка

Данный кодекс этики и служебного поведения работников МКДОУ № 26 с.Новопокровка (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

І. Общие положения

- 1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МКДОУ № 26 с.Новопокровка (далее работники) независимо от замещаемой ими должности.
- 2. 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.
- 3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила

служебного поведения работников

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МКДОУ № 26 с.Новопокровка.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МКДОУ № 26 с. Новопокровка

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам; обеспечивать эффективную работу МКДОУ № 26 с.Новопокровка;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МКДОУ № 26 с.Новопокровка ;

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

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

соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, их родителями (законными представителями), иными гражданами и должностными лицами;

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;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МКДОУ № 26 с.Новопокровка;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МКДОУ № 26 с.Новопокровка, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные в МКДОУ № 26 с.Новопокровка правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МКДОУ № 26 с.Новопокровка, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением 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);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МКДОУ № 26 с.Новопокровка норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан 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.

5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель МКДОУ № 26 с.Новопокровка обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Этические правила служебного поведения работников

- 1. В служебном поведении работнику 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.
- 2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

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

принятия пищи в неустановленных для этого помещениях;

курения в здании, на территории и в непосредственной близости от территории детского сада;

использования мобильного телефона во время осуществления учебного процесса, служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с воспитанниками, из родителями (законными представителями), гражданами и коллегами.

4. Внешний вид работников детского сада при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к МКДОУ № 26 с.Новопокровка, а также соответствовать общепринятому деловому стилю МКДОУ№26 с.Новопокровка сада, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи: Подпись верна

4C21762ED642126D0173E298C5A8F42973B7C1E7 Сертификат: Владелец: Демченко Татьяна Николаевна, Демченко, Татьяна

Николаевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 26" С. НОВОПОКРОВКА

КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ, с. Новопокровка, Приморский край, RU,

adm.uo.akmr@yandex.ru, 05071758954, 251703063652

Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Издатель:

Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru

Срок действия: Действителен с: 24.02.2022 10:24:28 UTC+10

Действителен до: 24.05.2023 10:24:28 UTC+10

Дата и время создания

ЭП:

05.06.2022 12:49:54 UTC+10