Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН:
Приказом заведующего
МБДОУ №24
От 10 июля 2018 г. № 68- осн

КОДЕКС
этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск

Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных актов Российской федерации., а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники организаций подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск, независимо от занимаемой должности.

2. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного (антикоррупционного) поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника образовательного учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудников образовательного учреждения своих должностных обязанностей.

3. 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.

4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно – воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в организацию, подведомственную управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного (антикоррупционного) поведения работников

2.1. Основные принципы служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, честность, профессионализм, ответственность, партнерство и солидарность.

2.2. Сотрудники, 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 образовательного учреждения.

2.2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников образовательного учреждения.

2.2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику образовательного учреждения.

2.2.4. Исключать действия связанные с влиянием каких – либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.2.5. Уведомлять начальника управления образования администрации муниципального образования город Новороссийск, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательного учреждения каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.6. Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений.

2.2.7. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

2.2.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участника образовательного процесса, гражданами и должностными лицами.

2.2.9. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.2.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;

2.2.11. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов.

2.2.12. Соблюдать установленные в образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.2.13. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.3. Соблюдение законности.

2.3.1 Сотрудник муниципального образовательного учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

2.3.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.3.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников образовательного учреждения:

2.4.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводим или может привести к конфликту интересов.

2.4.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

2.4.3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников, учащихся; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников детского сада угощения, поздравления и дарение подарков.

2.4.4. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей. На отношения сотрудников с воспитанниками, учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка,

оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) организациям, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город Новороссийск.

2.5. Обращение со служебной информацией.

2.5.1. Сотрудник муниципального образовательного учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципальном образовательном учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.5.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

2.5.4. При отборе и передаче информации воспитанникам, учащимся сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

2.6. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам образовательного учреждения.

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

2.6.2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны: а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции; в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

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

2.6.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

2.6.5. Если сотрудник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

2.7. Служебное общение.

2.7.1. В общении сотрудникам образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

2.7.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного учреждения 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;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

2.7.3. Сотрудники образовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

2.7.4. Сотрудники образовательного учреждения постоянно заботятся и работают над своей культурой речи, литературностью, культурой общения,

2.7.5. Сотруднику образовательного учреждения запрещено злоупотреблять своим служебным положением, использовать родителей воспитанников, учащихся (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

2.7.6. Сотрудники образовательного учреждения терпимо относится к религиозным убеждения и политическим взглядам своих воспитанников, учащихся. Они не имеют право навязывать воспитанникам, учащимся и их родителям (законным представителям) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

2.7.8. Взаимоотношения между сотрудниками образовательного учреждения основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.