

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребёнка - детский сад № 3 г.Томска

Согласовано:

Председатель ПК

 А.М.Пожар

Протокол от 06.11.2014 № 6/1



Утверждаю:

Заведующий МАДОУ №3

 О.В.Алексеева

Приказ от 06.11.2014 № 84/3-0



КОДЕКС

этики и служебного поведения работников МАДОУ № 3

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детского сада №3 г.Томска (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Типовым Кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21), 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 R (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 служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка- детского сада №3 г.Томска (далее – МАДОУ №3) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Работник, принимающийся на работу в МАДОУ №3, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. 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.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МАДОУ №3 для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности и обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МАДОУ №3 своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности государственных (муниципальных) служащих, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками МАДОУ№3 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 являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МАДОУ№3.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МАДОУ№3;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, особенно ребёнка, определяют основной смысл и содержание деятельности работников МАДОУ№3;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) 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;

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

е) уведомлять руководителя МАДОУ№3, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику МАДОУ№3 каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой МАДОУ№3;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) 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;

м) 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 МАДОУ №3;

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

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МАДОУ №3, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

р) соблюдать установленные в МАДОУ №3 правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАДОУ №3, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.3. Работники МАДОУ №3 обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работники МАДОУ №3 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 МАДОУ №3 обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники МАДОУ №3 при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. При поступлении на должность Работник МАДОУ №3 обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.8. Руководитель МАДОУ №3 обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Работник МАДОУ №3 обязан уведомлять руководителя МАДОУ №3, 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, является должностной обязанностью Работника МАДОУ №3.

2.10. Работнику МАДОУ№3 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), за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.11. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию, доступную ему, при соблюдении действующих в МАДОУ№3 норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Работник МАДОУ№3 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.

2.13. Работник МАДОУ№3, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МАДОУ№3, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МАДОУ№3 благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.14. Работник МАДОУ№3, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять заведующего о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только работнику станет об этом известно;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников МАДОУ№3 к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

г) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;

д) запрещается использовать имущество ДОУ (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы) и свое рабочее время для личных нужд.

2.15. Работник МАДОУ№3, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.16. Работник МАДОУ№3, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

2.17 Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника МАДОУ №3;

- 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).

2.18 Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц зачислять на лицевой счет МАДОУ №3 и расходовать в соответствии с указанными целями или на иные цели, связанные с осуществлением деятельности МАДОУ №3 (уставными целями).

III. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МАДОУ №3

3.1. В служебном поведении Работнику МАДОУ №3 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 Работник МАДОУ №3 воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) принятия пищи, курения на территории и внутри МАДОУ №3, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники МАДОУ №3 призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники МАДОУ №3 должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид Работника МАДОУ №3 при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.6. Одежда работника должна быть чистой, свежей, выглаженной, незаношенной (выглядеть новой) и исключать вызывающие детали.

- Платье или юбка предпочтительно средней длины классического покроя.
- Брюки стандартной длины.
- джинсы и одежда из джинсовой ткани классических моделей, однотонные, без стилистических элементов (крупные вышивки, бахрома, стразы, потёртости, заклёпки и т.п.)
- В тёплое время года допускается ношение футболок без символики.
- В холодное время года допускается ношение тёплых моделей свитеров, кофт, полуверов и т.д. без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание.
- Чулки и колготы телесного или чёрного цвета. Предпочтительно ношение колгот или чулок в течение всего года.

3.7 Для медицинских работников, работников пищеблока, помощников воспитателя, младшего обслуживающего персонала, воспитателей учитывая специфику работы и санитарные нормы и правила, обязательно ношение специальной одежды:

- Воспитатели и помощники воспитателя обеспечиваются спецодеждой (халаты светлых тонов).
- Перед входом в туалетную комнату персонал должен снимать халат и после выхода тщательно мыть руки с мылом; работникам не допускается пользоваться детским туалетом.
- У помощника воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и специальный (темный) халат для уборки помещений.

3.8 Обувь в течение всего рабочего дня должна быть чистой, ухоженной, начищенной.

- Классические модели неярких тонов, гармонирующие с одеждой.
- Предпочтение моделям с закрытым мысом и пяткой.
- Высота каблуков туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 10 см.

3.9 Для работников пищеблока, помощников воспитателя, младшего обслуживающего персонала, учитывая специфику работы, обязательно обувь без каблука или на низком каблуке.

3.10 Работники должны неукоснительно соблюдать правила личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными).

- Стрижка аккуратная.
- Длинные волосы (ниже плеч) должны быть заколоты (прибраны).
- Цвет волос предпочтительно естественных тонов.
- Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены, соответствующей длины без ярких лаков.

- Лак для ногтей предпочтительно выбирать спокойных тонов, избегая ярких элементов маникюра и насыщенных цветов.

3.11 Используемые дезодорирующие и парфюмерные средства должны иметь легкий и нейтральный запах.

3.12 Работники должны использовать простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле (без крупных драгоценных камней, ярких и массивных подвесок, кулонов и т.п.)

- Часы среднего размера.
- Серьги небольшого размера.

3.13 Запрещается ношение различных украшений работникам пищеблока.

3.14 Для дневного макияжа и маникюра применять неяркие спокойные тона.

3.15 Пирсинг и тату допускаются только в том случае, если они скрыты одеждой

3.16 Работникам запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

- Спортивная одежда и обувь (спортивный костюм или его детали). За исключением инструктора по физической культуре.
- Одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.). Футболки и кофты короткие, не скрывающие живота
- пляжная одежда.
- Прозрачные платья, юбки и блузки.
- Вечерние туалеты.
- Глубокие вырезы и разрезы на одежде
- Слишком короткие юбки, блузки, открывающие часть живота или спины.
- Сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки.
- Пляжная обувь (шлепанцы и тапочки), любая обувь без задника.
- Массивная обувь на толстой платформе.
- Вечерние туфли на высоком каблуке (выше 5 см).

3.17 В одежде и обуви не должны присутствовать вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание.

3.18 В украшениях содержащие мелкие детали, которые могут быть проглочены детьми, содержащие острые углы.

3.19 Во время оперативных совещаний приходить опрятными, аккуратными без халатов и верхней одежды.

3.20 В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник МАДОУ №3 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 МАДОУ №3 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).

3.21 В целях отличия работника и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников, посетителями МАДОУ №3 работник может иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О и занимаемой должности.

3.22 При использовании средств мобильной связи в МАДОУ №3 работник при исполнении им должностных обязанностей звук мобильного телефона переводит в беззвучный режим.

3.23 При нахождении в ДОУ рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.

3.24 Запрещается:

- использование в ДОУ гарнитуры мобильных телефонов.
- на время телефонного разговора оставлять воспитанников без присмотра.

10.3. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным, в личных целях.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ТИПОВОГО КОДЕКСА

4.1. За нарушение работником МАДОУ №3 положений Кодекса работник несёт моральную ответственность, подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МАДОУ №3 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 также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работникам МАДОУ №3 мер юридической ответственности. Соблюдение Работниками МАДОУ №3 положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.