

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЯХТИНСКИЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

г. Кяхта, ул. Крупской, 32, тел: 8(30142)-91-4-27

сайт: cdo-kyachta.buryatschool.ru

e-mail: cdo-kyachta@mail.ru



Кодекс

этики и служебного поведения работников

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Кяхтинского центра дополнительного образования»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс устанавливает основные правила служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кяхтинского центра дополнительного образования» (далее - Учреждение) (далее - работники), общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться работники.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия граждан к Учреждению и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения работников.

1.3. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и работников, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), а также в соответствии с общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

1.4. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должной морали в сфере

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

1.5. Настоящий Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников рабочего процесса. Содержание Кодекса доводится до сведения всех сотрудников.

1.6. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте. При заключении трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Кодексом.

1.7. Знание и соблюдение работниками норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.8. Нарушением работником норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения им законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия работник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Основные правила служебного поведения работников.

2.1. Соблюдение основных правил служебного поведения работников необходимо для всестороннего соблюдения требований антикоррупционного законодательства.

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 Учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как Учреждения, так и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

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

д) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику организации каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

- ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми сотрудниками Учреждения, гражданами и должностными лицами;
- и) 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;
- к) 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 Учреждению;
- л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию их;
- м) соблюдать установленные в организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.
- о) обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен

- а) быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата;
- б) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- в) принимать меры по предупреждению коррупции;
- д) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- е) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения.

Глава 3. Общие принципы профессиональной, служебной этики работников.

3.1. Работник обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.

3.2. Работник обязан соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.

3.3. Недопустимо для работника использовать служебную информацию в неслужебной сфере для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

3.4. В общении работникам 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.

3.5. Работники 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 родителями, общественностью и коллегами.

3.6. Профессиональная этика работника Учреждения требует преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

3.7. Работник Учреждения требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Работник дорожит своей репутацией.

3.8. Работнику следует соблюдать деловой стиль в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.9. Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

- Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других лиц.

- Работник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

- Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

3.10. В общении с коллегами со стороны работника 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.

3.11. Взаимоотношения с администрацией.

- Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
- Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений сотрудника в своей профессиональной деятельности.
- В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.
- Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор.
- Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.
- Работники Учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

3.12. Работнику 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).

3.13. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.