



«Тверждаю»:
Начальник МКУ «Отдел образования»
МР «Тарумовский район» РД
Л.А. Михайлова

Приложение к приказу
от _____ № _____

Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Отдел образования» МР «Тарумовский район» РД

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ «Отдел образования» МР «Тарумовский район» РД (далее - Кодекс) разработан в целях реализации п. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Дагестан, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в целях установления этических норм и правил служебного поведения работников МКУ «Отдел образования» МР «Тарумовский район» РД для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия Отделу образования и обеспечение единых форм поведения.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МКУ «Отдел образования» МР «Тарумовский район» РД (далее - работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Будущие работники, поступающие на работу в МКУ «Отдел образования» МР «Тарумовский район» РД (далее Отдел образования) обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый гражданский работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый человек вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования корпоративной этики в сфере выполнения работниками своих должностных обязанностей, уважительного отношения к работе в общественном сознании, а также выступает как инструмент морального и нравственного роста работников, их самоконтроля.

II. Основные принципы и правила служебного поведения

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на рабочем месте в Отделе образования.

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

2.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Отдела образования;

2.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Отдела образования;

2.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах уставных полномочий Отдел образования;

2.2.4. не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных людей, профессиональных и 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 установленные федеральными законами и законами Республики Дагестан, ограничения, запреты и исполнять обязанности, связанные с выполнением работником своих должностных обязанностей;

2.2.7. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

2.2.7. агитировать во вступление в политические партии и общественные объединения в рабочее время и пользуясь полномочиями при выполнении служебных обязанностей;

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

2.2.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с людьми;

2.2.10. 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;

2.2.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Отдела образования;

2.2.12. принимать, предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.2.13. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных и муниципальных органов, организаций, должностных лиц, а также работников Отдел образования и граждан, при решении вопросов личного характера;

2.2.14. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Отдела образования, его начальника;

2.2.15. соблюдать установленные в Отделе образования правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.2.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Отдела образования, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.2.16. постоянно стремиться к обеспечению эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Работники Отдела образования обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, законы и иные нормативные правовые акты Республики Дагестан, иные нормативные правовые, Устав и локальные акты Отдела образования.

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

2.5. Работники Отдела образования обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники Отдела образования при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. Работник Отдела образования обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные и муниципальные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.8. 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 Отдела образования.

2.9. Работнику 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). Подарки, полученные работниками в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями признаются собственностью Отдела образования, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.10. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Отделе образования норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала ему известна, в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам – начальник Отдела образования, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Отделе образования, благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.13. Начальник Отдела образования, призван:

2.14. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2.14.1. принимать меры по предупреждению коррупции;

2.14.2. не допускать случаев принуждения работников Управления образования к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.15. Начальник Отдела образования, 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. Начальник Отдела образования, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Этические правила служебного поведения работников Отдела образования

3.1. В служебном поведении работнику Отдела образования 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 работники воздерживаются от:

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

курения, распития спиртных напитков в рабочее время;

бесед во время служебных совещаний.

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

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении.

3.5. Внешний вид работника Отдела образования при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению общества к Отделу образования, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.6. Мужчинам, работникам Отдела образования, рекомендуется деловой костюм (пиджак, либо пуловер, брюки) в темных или серых тонах. В жаркое время года деловой костюм может быть светлым. Рубашка, галстук (при необходимости), туфли, должны соответствовать стилю и цветовой гамме костюма.

В жаркое время года пиджак и галстук можно не надевать, однако пиджак и галстук обязательны во время служебных мероприятий.

3.6.2. Не рекомендуются костюмы или пиджаки ярких расцветок (красный, желтый, бирюзовый и т.д.).

3.7. Женщинам, работникам Отдела образования, рекомендуются деловые костюмы с юбкой или брюками; блузка, пиджак, жилет с юбкой или брюками, строгое платье для офиса, деловой не спортивный трикотаж. Длина юбки - до колена. Не допускается ношение блузок с открытым декольтированным вырезом, а также маек и лосин.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании общего собрания трудового коллектива Отдела образования, в присутствии представителя Первичной профсоюзной организации, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер ответственности, в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при назначении на вышестоящую должность, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.