

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Курагинский детский сад № 7 «Рябинка»

ПРИНЯТО:

на заседании общего собрания коллектива
МБДОУ детский сад №7 «Рябинка»
протокол от 17.03.2019 № 3



УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МБДОУ детский сад №7
«Рябинка»

Е.М.Букрина

приказ от 17.03.2019 № 181-ОЦ



Кодекс корпоративной этики

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Курагинский детский сад №7 «Рябинка»**

Пгт. Кургино

- единообразное понимание и исполнение норм деловой этики, принятых в ДОО всеми Работниками вне зависимости от занимаемой должности;
- повышение и сохранение доверия к ДОО со стороны общественности района, родителей;
- содействие эффективному взаимодействию с Заинтересованными лицами.

3. Ценности и принципы корпоративной этики

3.1. основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность ДОО, являются:

- Компетентность и профессионализм

В первую очередь, результат работы ДОО должен быть безупречен с профессиональной точки зрения. Должностные лица. Работники ДОО должны обладать качественным профессиональным образованием, опытом работы, умением принимать взвешенные и ответственные решения. ДОО не только ставит задачи, но и создает условия для своих Работников, позволяющих повысить уровень профессиональных знаний и навыков, реализовать свои профессиональные, творческие способности, развивать потенциал, иметь перспективу карьерного роста.

ДОО ценит в своих Работниках и их работе:

- ориентированность на достижение стратегических целей ДОО;
- профессионализм в своей деятельности и стремление повышать свой профессиональный уровень;
- инициативность и активность при исполнении должностных обязанностей;
- дисциплинированность и ответственность;
- взаимную поддержку между работниками, оказание содействия молодым специалистам ДОО и уважения к опытным.

Честность и непредвзятость Честность и непредвзятость - «фундамент» деятельности ДОО, его деловой репутации. ДОО не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью. Обман, умалчивание и ложные заявления не совместимы со статусом Должностного лица, Работника ДОО.

Ответственность Ответственность - гарантия качества деятельности ДОО. ДОО несет ответственность по взятым обязательствам, установленным в договорных отношениях, коллективном договоре.

Открытость ДОО стремится к максимальной открытости и надежности информации о ДОО, услугах и его достижениях, результатах деятельности.

Уважение человеческой личности Работники и партнеры ДОО имеют право на честное и справедливое отношение, независимо от расы, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности.

Патриотизм Возложенное на ДОО высокое доверие со стороны государства и его социальная ответственность порождают чувство патриотизма и стремление способствовать развитию образования и обеспечению качества услуг.

3.2. При осуществлении своей деятельности ДОО:

- соблюдает нормы законодательства РФ, выполняет решения учредителя, органов государственного-общественного управления ДОО и иных документов, относящихся к деятельности ДОО;
- обеспечивает соблюдение и уважение прав, чести и достоинств человека и гражданина независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;

- уважительно относится к символам государства - Герб, Флаг, Гимн;
- уважительно относится к корпоративной символике ДОО;
- **соблюдает общепринятые** морально-этические нормы. Уважительно относится к "государственному языку, а также к другим языкам и обычаям всех народов;
- действует справедливо и добросовестно, не приемлет взяток и аналогичной порочной деловой практики, а также практики дарения и получения подарков, за исключением принятых в деловой практике (при этом подарки не должны быть значительными и не должны дариться/приниматься часто);
- относится к Должностным лицам и Работникам справедливо, с уважением и соблюдением этических норм;
- стремится к тому, чтобы все его отношения с заинтересованными лицами были взаимовыгодными;
- проявляет уважение и бережно относится к окружающей среде.

4. Этика взаимоотношений Должностных лиц и Работников

4.1. Должностные лица и Работники ДОО принимают на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах ДОО, избегая конфликта интересов.

4.2. Должностные лица ДОО для достижения стратегических целей ДОО принимают деловые решения с учетом основополагающих ценностей и принципов Корпоративной этики и несут, предусмотренную действующим законодательством РФ и внутренними правовыми документами ДОО ответственность за реализацию задач, поставленных перед ними.

4.3. Должностные лица и Работники ДОО при исполнении должностных обязанностей должны руководствоваться интересами ДОО, а не личными отношениями или персональной выгодой.

4.4. Каждый Работник обязан добросовестно следовать принципам, предусмотренным настоящим Кодексом, соблюдать требования трудового и коллективного договоров, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных внутренних нормативных документов ДОО, а также осознавать свою персональную ответственность за их нарушение или несоблюдение.

4.5. При приеме на работу новых Работников ДОО руководствуется законодательством РФ и требованиями внутренних актов ДОО. Подбор и продвижение кадров осуществляется исключительно на основе профессиональных способностей, знаний и навыков согласно внутренним актам ДОО, исключая какие-либо проявления дискриминации по половым, расовым, политическим, религиозным и другим подобным признакам.

4.6. ДОО поощряет Работников, стремящихся к самообразованию и профессиональному развитию, и создает равные и оптимальные условия для повышения квалификации Работников всех уровней в соответствии с программами обучения и профессионального развития Работников.

4.7. Политика в области вознаграждения основывается на признании профессиональных качеств и способностей Работников, результатов их труда и достижения ключевых показателей деятельности и на предложении социального пакета в целях мотивации в соответствии с внутренними документами ДОО.

4.8. Политика ДОО в области безопасности и охраны труда предусматривает обеспечение и постоянное улучшение здоровых и безопасных условий труда для своих Работников.

4.9. Должностные лица и Работники ДОУ должны своим отношением к работе и поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной обстановки в коллективе.

4.10. В ДОУ не допускается предоставление каких-либо привилегий и льгот отдельным Должностным лицам и Работникам иначе как на основе законодательства РФ и/или внутренних документов ДОУ, при обязательном обеспечении всем равных возможностей.

4.11. Должностные лица и Работники ДОУ должны прилагать все усилия для высокопрофессиональной работы, бережно относиться к имуществу ДОУ, рационально и эффективно использовать его.

4.12. ДОУ несет ответственность за принятие решений, свободных от возникновения конфликта интересов на любом этапе данного процесса от Должностного лица до любого Работника, принимающего решения.

4.13. Должностные лица и Работники ДОУ должны вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение Конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

4.14. Должностные лица и Работники ДОУ своевременно предоставляют друг другу достоверную информацию, без нарушения норм конфиденциальности.

4.15. Принятие решений Должностными лицами ДОУ должны основываться на принципах прозрачности и адекватности.

4.16. Должностные лица и Работники ДОУ вне зависимости от статуса и должности за исполнение своих функциональных обязанностей не вправе принимать:

- вознаграждение в виде денег, услуг и в иных формах от организаций и физических лиц, в которых они не выполняют соответствующие функции

- подарки или услуги от лиц, зависимых от них по работе, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства или при проведении торжественных мероприятий

4.17. Должностным лицам и Работникам ДОУ запрещается разглашать персональные данные, за исключением случаев, когда требование о предоставлении данной информации установлено законодательством РФ, а также использовать информацию в личных целях.

4.18. Должностные лица и Работники ДОУ должны соблюдать правила, порядок и процедуры, предусмотренные внутренними документами ДОУ

4.19. Каждый Работник обязан не допускать в отношении коллег и партнеров дискриминации по половым, возрастным, расовым, политическим, религиозным и другим подобным признакам

4.20. Любая ситуация, ведущая к нарушению прав Работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства РФ и внутренними документами ДОУ

4.21. Должностные лица ДОУ должны принимать управленческие решения, соответствующие требованиям Кодекса, более того должны стремиться личным примером показывать приверженность положения Кодекса, уделять время консультациям и наставничеству, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами.

5. Этика взаимоотношений с социальными партнерами

5.1. ДОУ взаимодействует с социальными партнерами на принципах прозрачности полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

5.2. ДОУ соблюдает условия договоров с социальными партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

5.3. ДОО гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий партнеров. В случае возникновения разногласий и споров, отдает предпочтение переговорам и поиску компромисса.

6. Этика взаимоотношений с общественностью

6.1. ДОО осознает свою социальную ответственность перед общественностью.

6.2. ДОО стремится оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов.

6.3. ДОО стремится служить обществу, поддерживает программы, направленные на повышение уровня образования населения и других социальных программ.

6.4. ДОО рассматривает себя, как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой он работает и с которой он стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

6.5. ДОО стремится повышать профессиональную квалификацию Работников.

6.6. ДОО берет на себя обязательства отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

6.7. Социальная ответственность осуществляется в рамках законодательства РФ, Устава и внутренних документов ДОО, а также регламентируется положениями Кодекса.

7. Этика взаимоотношений со средствами массовой информации

7.1. Информационная политика ДОО предусматривает создание возможности получения свободного и необременительного доступа к информации о ДОО. На сайте ДОО в общедоступном режиме размещена информация о ДОО, его деятельности, управлении, контактных данных и т.д.

7.2. ДОО следит за соблюдением высоких стандартов во взаимодействии со средствами массовой информации.

7.3. Работники ДОО, предоставляющие сведения средствам массовой информации, несут персональную ответственность за их достоверность и отсутствие в них сведений, составляющих коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера.

7.4. Работники ДОО могут предоставлять информацию средствам массовой информации, касающуюся деятельности ДОО по поручению или с разрешения руководства ДОО.

8. Охрана труда и окружающей среды

8.1. ДОО соблюдает требования законодательства РФ в области охраны здоровья и обеспечения безопасных условий труда.

9. Правила делового поведения в ДОО

9.1. Отношения между всеми Работниками ДОО являются равноправными.

9.2. Отношения в коллективе влияют на настроение работников и их желание работать, во многом определяют результат работы ДОО. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, работники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;

- быть вежливыми и корректными;
- быть внимательными к чужому мнению.

9.3. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководством и подчиненными работниками необходимо для ежедневной эффективной работы ДОУ и для его будущего развития

9.4. Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать Работникам пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать работников в присутствии других работников, делать это конфиденциально;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;

9.5. Работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте;
- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя. Если есть уверенность в правоте, необходимо просить о личной встрече

9.6. При наличии трудовой деятельности вне ДОУ Работники должны:

- уведомить непосредственного руководителя ДОУ о планируемой иной оплачиваемой трудовой деятельности в других организациях;
- оформить отношения по совместительству в соответствии с законодательством РФ;
- осуществлять иную оплачиваемую трудовую деятельность в других организациях, которая не будет влиять на выполнение ими основных трудовых обязанностей, и наносить ущерб имиджу и интересам ДОУ.

10. Корпоративная культура

10.1. Работники во время исполнения своих служебных обязанностей поддерживают профессиональный имидж ДОУ

10.2. Работникам необходимо придерживаться правил культуры ведения диалога. Профессиональные разговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

10.3. При участии в совещании, необходимо выключить свои сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим.

10.4. Одним из важных элементов в формировании корпоративной культуры является проведение праздничных мероприятий в коллективе. К традиционным корпоративным праздникам относятся - Новый год, 8 Марта, юбилеи Учреждения и Работников. Праздничные мероприятия проводятся внутри ДОУ и вне его. Внутри ДОУ все Работники собираются в музыкальном зале, представители руководства ДОУ выступают с поздравлениями, отмечают особо отличившихся в работе Работников грамотами, согласно приказу о награждении и поощрении работников.

11. Конфликт интересов

11.1. Должностные лица, равно как и Работники ДОУ "выполняют свои профессиональные функции добросовестно, разумно, с должной заботой и осмотрительностью в интересах ДОУ, избегая конфликтов.

11.2. Выявление конфликта интересов и его адекватное регулирование является важным условием обеспечения защиты интересов Работника.

11.3. Должностные лица и Работники в целях недопущения конфликта:

- не должны пользоваться в своих интересах или для извлечения личной выгоды возможностями, которые ему предоставлены корпоративными ресурсами ДООУ, руководством, Работниками ДООУ, его должностным положением и/или информацией, полученной им вследствие исполнения должностных обязанностей;
- не должны принимать участие в какой-либо деятельности, которая может потенциально привести к конфликту интересов;
- обязаны прилагать все усилия к тому, чтобы возникающие конфликты разрешались в рамках действующего законодательства, с учетом законных интересов сторон, вовлеченных в конфликт;
- не должны принимать какие-либо подарки или использовать выгоды, связанные с его деятельностью в ДООУ, от любых третьих лиц, а также получать какие-либо доходы или выгоды в качестве поощрения за выполнение функциональных обязанностей, за исключением доходов, получаемых непосредственно от ДООУ.

11.4. Урегулирование конфликта интересов в ДООУ регламентировано настоящим Кодексом и иными внутренними документами ДООУ.

12. Ответственность

12.1. Соблюдение норм настоящего Кодекса является обязательным для всех Должностных лиц и Работников ДООУ.

12.2. Все факты нарушения этических норм в соответствии с настоящим Кодексом должны рассматриваться в соответствии с нормами законодательства РФ и внутренних нормативных актов ДООУ.

13. Практическое применение

13.1. Настоящий Кодекс является внутренним нормативным документом ДООУ, обязательным для исполнения Должностными лицами и всеми Работниками вне зависимости от занимаемой должности.

13.2. ДООУ поощряет Работников к открытому обсуждению Кодекса и положительно относится к любым конструктивным предложениям по его совершенствованию

По вопросам касательно положений Кодекса и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений положений Кодекса, коррупционных и других противоправных действий Должностные лица и Работники ДООУ, а также партнеры и Заинтересованные лица вправе обращаться: • к непосредственно руководителю, либо к следующему по уровню прямому руководителю;

по телефону +7 (39136) 2-20-28, по электронной почте: [biglenal\(a\).gmail.com](mailto:biglenal(a).gmail.com) для принятия соответствующих мер.

13.3. Права обратившегося лица не должны ущемляться при любом методе его обращения

13.4. В случае выявления обстоятельств нарушения Должностными лицами и Работниками ДООУ утвержденных норм корпоративной этики, материалы для принятия решения направляются учредителю.

14. Заключение

14.1. ДООУ осуществляет мониторинг, проводит исследования, опросы на тему состояния Корпоративной культуры и уровня Корпоративной этики Должностных лиц и Работников ДООУ.

14.2. Принятие Кодекса находится в компетенции общего собрания трудового коллектива ДООУ.