КОДЕКС

**ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №122 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

# Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников (далее –Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации,Трудовым кодексом Российской Федерации,федеральными законами от25.12.2008

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «Омуниципальной службе в Российской Федерации», Указом ПрезидентаРоссийской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общихпринциповслужебногоповедениягосударственныхслужащих»,Федеральнымзакономот29.12.2012№273-ФЗ«ОбобразованиивРоссийской Федерации», иными нормативными правовыми актами всфере образования, а так же основан на общепринятых нравственныхпринципах инормахроссийскогообществаигосударства.

1.2.Кодекс–этосистемапрофессиональных,моральныхиэтическихпринципов,нормиправил,которымидолженруководствоватьсякаждыйработникМБДОУ№122всвоейдеятельностинезависимо от занимаемой им должности.

1.3ЗнаниеисоблюдениеработникамиположенийКодексаявляется одним из критериев оценки качества их профессиональнойдеятельностии служебногоповедения.

# Основные принципы и правила служебного поведения работников ГКДОУ « Детский сад №122Г.О. МАКЕЕВКА» ДНР

* 1. Работники ГКДОУ « Детский сад №122Г.О. МАКЕЕВКА»ДНР, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
* исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности дошкольного учреждения;
* соблюдать Конституцию Российской Федерации ,законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической,экономической целесообразности либо по иным мотивам;
* обеспечиватьэффективнуюработу ДОУ№122;
* осуществлять свою деятельность в пределахпредмета и целей деятельности ДОУ№122;
* при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям,быть независимыми от влияния отдельных граждан,профессиональных или социальных группи организаций;
* исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,имущественных(финансовых)ииныхинтересов,препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
* соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
* соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
* проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законнымипредставителямиребенка),коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;
* проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Россиии других государств, учитывать культурные ииные особенности различных этнических,социальныхгрупп и конфессий,способствовать межнациональному и межконфессионномусогласию;
* воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей,а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету,репутации работника и репутации ДОУ№122в целом;
* не создавать условия для получения надлежащей выгоды,пользуясьсвоим служебным положением;
* воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОУ№122, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
* соблюдатьустановленные в ДОУ№122 правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
* уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ№122;
* постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника ДОУ№122;

\_\_ противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

* проявлятьпри исполнении должностных обязанностей честность,беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения.

Коррупционно-опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника,которое в ситуации конфликта интересов создаѐт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или )преимуществ как для себя,так и для иных лиц, организаций, учреждений, чь иинтересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своѐ служебное положение).Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов,установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

* 1. В соответствии со статьи 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно выполнять 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 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) и других работников.

­

* 1. Этические нормы использования средств мобильной связи:
* Во время образовательного процесса, ухода и присмотра за детьми,совещаний,педсоветов,собраний,праздников,звуки мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим;
* Запрещается использование в рабочее время гарнитуры мобильных телефонов;
* На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра;
* Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.
  1. В целях противодействия коррупции работнику ДОУ №122 рекомендуется:
* Вести себя достойно ,действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональнойэтики;
* Избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации,авторитету работника ДОУ№122;
* Доложить об обстоятельствах конфликта(неопределѐнности)руководителю;
* обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональнойэтике ДОУ в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо самвовлечѐн в ситуацию этического конфликта или этической неопределѐнности.
  1. Работник ДОУ№122 может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник 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. Работник,наделенныйорганизационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации,способствовать формированию в ДОУ№122 благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам,призван:
* принимать меры по предупреждению коррупции, а такжемерыктому,чтобыподчиненныеемуработникинедопускаликоррупционно-опасногоповедения,своимличнымповедениемподаватьпример честности,беспристрастности исправедливости;
* не допускать случаев принуждения работников к участию вдеятельностиполитическихпартий,общественныхобъединенийирелигиозныхорганизаций;
* по возможности принимать меры по предотвращению илиурегулированиюконфликтаинтересоввслучае,еслиемусталоизвестноовозникновенииуработникаличнойзаинтересованности,котораяприводитили можетпривестикконфликтуинтересов.
  1. Работники ДОУ№122 несодействуют проявлениям коррупциии предпринимают меры по ее профилактике.
  2. Работники ДОУ№122 при исполнении ими должностных обязанностей не допускают личную заинтересованность,которая приводит к конфликту интересов.
  3. Работники ДОУ№122 уведомляют представителя нанимателя,органы прокуратуры Российской Федерации 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 бдительностью.
  4. Работнику ДОУ №122 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.Подарки,полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями признаются собственностью ДОУ №122 и передаются по акту в ДОУ№122).
  5. Руководитель ДОУ№122, наделенный организационно распорядительными полномочиями принимает меры:
* По предотвращению и урегулированиюконфликта;
* По предупреждению коррупции;
* Не допускает случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественныхобъединений

2.12Руководитель ДОУ,наделенный организационно распорядительными полномочиями, принимает меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения,своим личным поведением подает пример честности,беспристрастия и справедливости.

* 1. Руководитель ДОУ,наделенный организационно распорядительными полномочиями, несет ответственность за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по не допущению таких действий и либо бездействия.
  2. Руководитель ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации .

# Этические правила служебного поведения.

* 1. Работники ДОУ исходят из конституционных положений о том,что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждыйгражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную исемейнуютайны,защитучести, достоинствасвоегодоброго имени.
  2. В служебном поведении работник ДОУ№122 воздерживаетсяот:
* Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола,возраста,расы,национальности,языка,гражданства,социального,имущественного или семейного положения,политических или религиозных представлений;
* грубости, проявлений пренебрежительного тона,заносчивости,предвзятых замечаний, предъявления неправомерных,незаслуженныхобвинений;
* угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
  1. Работники ДОУ призваны способствовать своимс лужебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества другсдругом. Должныбытьвежливы,доброжелательны,корректны,внимательны и проявлять терпимость в общении сколлегами, родителями(законнымипредставителями)воспитанников.
  2. Внешний вид работников ДОУ№122 при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия способствует уважительному отношению соответствует общепринятому деловому стилю.
  3. Деловойстильозначает:
* Строгий подтянутый вид;
* аккуратность,опрятность;
* сдержанность вцветовых решениях, обуви,аксессуарах.
  1. Не допустимы:
* Пляжная обувь (шлепанцыилисланцы);
* спортивные костюмы и кроссовки (кроме спортивных занятий, предусмотренных учебным планом);
* одежда с глубоким декольте,открытой спиной,юбка и платье свысоким разрезом,шорты;
* яркий макияж.

# ОтветственностьзанарушениеположенийКодекса.

* 1. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как не исполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации(при наличии подолжности)и влечёт моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.
  2. Соблюдение работником положений настоящегоКодекса учитывается формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

# Заключительныеположения.

5.1.Кодекса вступает в силу с момента принятия его общим собранием работников ДОУ №122 и утверждения заведующим, действует до принятия нового.