# КОДЕКС ЭТИКИИ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

**Работников Дошкольного образовательного учреждения№28**

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников (наименование учреждения) (далее ‒ Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

# Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения (далее ‒ работники) независимо от замещаемых ими должностей.
2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.
3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.
4. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.
5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

# Общие принципы и правила служебного поведения

1. ДеятельностьУчреждения,атакжеегоработниковосновываетсянаследующих принципах:
	1. законность;
	2. профессионализм;
	3. независимость;
	4. добросовестность;
	5. конфиденциальность;
	6. справедливость;
	7. информационная открытость.
2. РаботникиУчреждениядолжнысоблюдатьследующиеобщиеправиласлужебного поведения:
	1. признание,соблюдениеизащитаправисвободчеловекаигражданинаопределяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
	2. должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
	3. деятельностьработникаосуществляетсявпределахпредметаицелейдеятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;
	4. при исполнении своих должностных обязанностей работник должен:
		* быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
		* воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
		* соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;
		* соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
		* проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
		* 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;
		* уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
		* постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
		* 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).
	5. При исполнении своих должностных обязанностей работник не должен:
		* оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;
		* использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

 8.Требования к антикоррупционному поведению работников ДОУ.

 - работник принимает меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

 - работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

 - работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников детского сада угощения, поздравления и дарение подарков.

 - отношения работников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

 - на отношения работников с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) ДОУ.

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

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

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

- стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**III. Этические правила служебного поведения работников**

10. В служебном поведении работнику 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.

11. В служебном поведении работник воздерживается 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.

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

13. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

14. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.

15. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в Учреждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.