

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №229 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания общего
собрания работников
МОУ Детского сада №229
от 23.09.2019 №3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ Детский сад №229
Л.И.Ковтун



**Кодекс этики и служебного поведения работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №229 Советского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №229 Советского района Волгограда (далее ДОО) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ДОО независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положением Кодекса.

1.4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. Основные обязанности, принципы и правила служебного
поведения работников ДОО.**

2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ 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 3 лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему ДОО о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя

(в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников является основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ДОО.

Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОО;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу ДОО;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ДОО;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения, каким либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп или организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- 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;
- 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 образовательного учреждения в целом;
- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;
- соблюдать установленные в ДОО правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.
- проявлять при 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 создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение).

Коррупционно опасной является ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику ДОО рекомендуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника ДОО;
- доложить об обстоятельствах конфликта заведующему ДОО;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике ДОО в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

2.4. Работник ДОО 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 несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо её подразделения благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые 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.
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Антикоррупционное поведение заведующего ДОО.

3.1. Коррупционно опасное поведение заведующего является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание заведующего образовательного учреждения.

3.2. Профилактика коррупционно-опасного поведения заведующего заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работника ДОО, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- изучения заведующим всех профессионально-этических правил и норм, выработке навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у заведующего личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников ДОО;
- предупреждение и своевременное разрешение ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.3. Заведующий ДОО обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Отношение работников ДОО к подаркам и иным знакам внимания.

4.1. Получение или вручение работниками ДОО подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее - подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ДОО попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника ДОО.

4.6. Работнику ДОО не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имел или имеет отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

Сотрудником ДОО 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).

5. Защита интересов работника ДОО.

5.1 Работник ДОО, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблением и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника ДОО.

5.2 Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства ДОО.

5.3 Заведующему ДОО надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.4. Работник в случае должного обвинения его в коррупции или иных противоправных действий имеет право отвергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5.5 Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь ДОО.

6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ДОО.

6.1 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.

6.2 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 и реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение

6.3 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 детьми, родителями (законными представителями) ребёнка, коллегами и другими гражданами.

6.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОО и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. Ответственность за нарушение положений кодекса.

7.1. Нарушение сотрудниками ДОО положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Совета ДОО комиссии по предупреждению и противодействию коррупции, и урегулированию конфликта интересов. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечёт применение к сотруднику ДОО мер административной, юридической ответственности. Соблюдение сотрудниками ДОО положений кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а так же при наложении дисциплинарных взысканий.

Кодекс действует до замены новым.

Кодекс разработан заведующим ДОО Ковтун Л.И.