**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Голубевский детский сад «Улыбка»**

**(МБДОУ «Голубевский детский сад «Улыбка»)**

УТВЕРЖДЕН:

Приказом от 24.01.2016 № 21

**КОДЕКС**

**ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**МБДОУ «Голубевский детский сад «Улыбка»**

# Статья 1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) МБДОУ «Голубевский детский сад «Улыбка» (далее - ДОО) разработан в соответствии с положениями [Конституции](consultantplus://offline/ref=84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70104FA439E9ABEC566C9B69DuCoAG) Российской Федерации, Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70107F5449E91E0926498E393CF2EuDoCG) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70107F7429293E1926498E393CF2EuDoCG) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона Кемеровской области от 08 мая 2007 года № 57-ОЗ «О противодействии коррупции», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

# Статья 2. Сфера действия Кодекса

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

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ДОО поведения в соответствии с положениями Кодекса.

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

4. Гражданин, принимаемый на работу в ДОО, должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

# Статья 3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со [статьей 21](consultantplus://offline/ref=84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70107F5449E91E0926498E393CF2EDC5B4548F63F8A647E8EBDu7o2G) Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять 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).

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

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОО;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОО;

- соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70104FA439E9ABEC566C9B69DuCoAG) Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Кемеровской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Кемеровской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ДОО;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику ДОО каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной, 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;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником ДОО должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ДОО;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность ДОО, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника ДОО;

- соблюдать установленные в ДОО правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОО, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в ДОО правила обработки и предоставления служебной информации.

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

1. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, 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);

- противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц;

- принимать меры по недопущению возможности 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.

1. 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, 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. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
3. Работник ДОО не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- 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 работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**Статья 4.** **Ответственность за нарушение Кодекса**

1. Работник ДОО обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.
2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.
3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

Принят:

на внеочередном заседании Общего собрания Учреждения

Протокол № 1 от 24.01.2016

Согласован:

Председатель п\к Н.М.Макарова

Дата24.01.2016