

Российская Федерация
Комитет по образованию администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Рябинка»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников
Протокол от 25.12.2020г № 3

Приказом
от 28.12.2020г № 01-12/46

**КОДЕКС ЭТИКИ
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

г. Тихвин
2020г.

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Рябинка» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс определяет принципы, правила служебного поведения работников Учреждения, ответственность за нарушение Кодекса работниками Учреждения.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия граждан к деятельности образовательной организации и обеспечение единых норм поведения для работников.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий Кодекс вносятся на общем Собрании работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Кодекса не ограничен. Кодекс действует до принятия нового.

II. Основные принципы служебного поведения работников

Основными принципами служебного поведения работников Учреждения являются:

2.1. Принцип законности:

2.1.1. соблюдение работниками Учреждения нормативно правовых актов Российской Федерации, локальных актов Учреждения, настоящего Кодекса;

2.1.2. недопущение нарушения работниками Учреждения законов Российской Федерации, локальных актов Учреждения, настоящего Кодекса.

2.2. Принцип добросовестности:

2.2.1. добросовестное исполнение должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне;

2.2.2. исключение и отказ от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей;

2.2.3. осуществление деятельности в пределах своих трудовых обязанностей.

2.3. Принцип объективности:

2.3.1. исключение действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных(финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.4. Принцип корректности:

2.4.1. проявление корректности и внимательности в обращении с родителями (законными представителями) воспитанников, работниками Учреждения, гражданами и должностными лицами;

2.4.2. проявление корректности или отказ от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, работников, руководителей Учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников;

2.4.3. исключение и отказ от поведения, которое могло бы вызвать конфликтные ситуации, способные нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения в целом.

2.5. Принцип уважения:

2.5.1. уважительно относиться к родителям (законными представителями) воспитанников, работникам Учреждения, посетителям и гостям Учреждения;

2.5.2. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения.

2.6. Принцип гуманности:

2.6.1. проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств;

2.6.2. проявление терпимости и уважения к лицам с ограниченными возможностями здоровья, посещающими Учреждение;

2.7. Принцип безопасности:

2.7.1. соблюдение и обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания их в Учреждении;

2.7.2. соблюдение и обеспечение безопасности работников Учреждения.

III. Основные правила служебного поведения работников

Основными правилами служебного поведения работников Учреждения являются:

3.1. Работники обязаны:

– соблюдать нормативно правовые акты Российской Федерации, локальные акты Учреждения, настоящий Кодекс;

– противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике;

– уведомлять заведующего, комиссию по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

– добросовестно исполнять должностные обязанности на высоком профессиональном уровне и осуществлять деятельность в пределах своих трудовых обязанностей;

- 4
- проявлять корректность и внимательность в обращении с родителями (законными представителями) воспитанников, работниками Учреждения, гражданами и должностными лицами;
 - не допускать конфликтные ситуации, вести себя вежливо;
 - соблюдать безопасность пребывания воспитанников и работников в Учреждении.

3.2. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

3.4. Работники Учреждения не имеют права:

- совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, работников и родителей (законных представителей) воспитанников при решении вопросов личного характера;
- получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение и иные вознаграждения);
- дискредитировать авторитет Учреждения, достоинства работников и руководителей, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей Учреждения;

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

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости работникам Учреждения.

IV. Этические правила служебного поведения работников

4.1. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников, коллегами, посетителями и гостями Учреждения.

4.2. Работники Учреждения воздерживаются:

– 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий препятствующих нормальному общению или провоцирующего противоправное поведение.

4.3. Внешний вид работников Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению к воспитанникам, родителям (законным представителям воспитанников, коллегам, посетителям и гостям Учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, аккуратность.

V. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работники Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

VI. Ответственность за нарушение Кодекса

6.1. За нарушение положений Кодекса работник Учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Не соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при наложении дисциплинарных взысканий.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящего Кодекса вносятся на общем собрании работников и принимаются на его заседании.

7.2. Срок данной кодекса не ограничен. Кодекс действует до принятия нового.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

3 (лист) ЛИСТ 25

Заведующий МДОУ МДОУ "Д/с Яблонка"

М.Г. М. Хайрова

