ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу № от 04.02.2016 г.

**Кодекс этики и служебного поведения работников МДОУ Детский сад №11 д.Новая Соболева**

**I. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детского сада №11 д.Новая Соболева разработан в соответствии с положениями [Конституции](consultantplus://offline/ref=A9F67CD56AB2EA91D7A38133AAF8EB3C78D6E524464E5630C98A5AZFr0O) Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=A9F67CD56AB2EA91D7A38133AAF8EB3C7BDAE4234D1E013298DF54F5DFD4BF8FEEE2B4B8ZBrEO) "О противодействии коррупции".

1.2.  Кодекс представляет собой свод основных принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения.

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

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДОУ своих должностных обязанностей.

1.5.. Работник, поступающий на работу в ДОУ, обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.6.. Каждый работник обязан соблюдать в процессе профессиональной служебной деятельности положения Кодекса.

1.7. Знание и соблюдение работниками ДОУ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**2. Основные принципы профессиональной служебной этики работников учреждения**

2.1.Деятельность учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

      Законность;

         Профессионализм;

         Независимость;

   Добросовестность;

   Конфиденциальность;

     Справедливость;

    Информационная открытость.

**3.Основные правила служебного поведения работников учреждения**

3.1. Работники ДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ДОУ, так и работников;

в) осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения;

г)соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=A9F67CD56AB2EA91D7A38133AAF8EB3C78D6E524464E5630C98A5AZFr0O) Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Челябинской области, законы Челябинской области, постановления и распоряжения Губернатора Челябинской области, постановления и распоряжения Правительства Челябинской области, иные нормативные правовые акты исполнительных органов государственной власти Челябинской области;

д) не допускать нарушений законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

е)не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

з) уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику ДОУ, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

к) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

л)проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

м) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и концессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

о) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

п) 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;

р) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника учреждения.

с) обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении положений Устава учреждения, правил и требований, действующих в учреждении;

т) принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальной информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или(и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.2. Сотрудник организации не имеет права:

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

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

в) во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;

г) использовать должностное положение вопреки законным интересам организации в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.3. Во время исполнения должностных обязанностей работник учреждения должен воздерживаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4.  Во время исполнения своих должностных обязанностей работник учреждения должен 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 и достоинства своего доброго имени.

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

3.6. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОУ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**4. Ответственность за нарушение положений Типового кодекса**

4.1. Нарушение сотрудником организации положений Кодекса  влечет применение к сотруднику организации мер ответственности, предусмотренных действующим  законодательством.