УТВЕРЖДЕНО

Приказом №01-10/13 б

от «02» марта 2020г.

Заведующий: Молгарова Е.Н.

**Кодекс**

**этики и служебного поведения сотрудников**

**МБДОУ Детского сада №39 «Ромашка» ГО «город Якутск»**

**I. Общие положения.**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ Детского сада №39 «Ромашка» (далее – Кодекс) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», положениях «Закона о образовании  в РФ» ,Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов  служебного поведения  государственных служащих», а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Положения настоящего Кодекса устанавливают, уточняют и конкретизируют этические нормы поведения работников МБДОУ Детского сада №39 «Ромашка» (далее – ДОУ), вытекающие из закрепленных законом требований к служебному поведению работников; определяют правила взаимоотношений сотрудников внутри дошкольного учреждения, а также взаимоотношений с воспитанниками, родителями (законным представителями) воспитанников, органами власти, прочими юридическими и физическими лицами.

3. Кодекс являются составной частью условий труда работников с момента заключения ими трудового контракта. Является приложением к правилам внутреннего распорядка.

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

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

6.Любой гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в ДОУ обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

Каждый родитель (законный представитель) воспитанника, представитель общественности имеет право быть ознакомленным с данным Кодексом.

7. Цели кодекса:

- установить основные формы профессиональной этики в отношениях педагога с дошкольниками и их родителями, с педагогическим сообществом и государством,

- содействие укреплению авторитета педагога и работников ДОУ, репутации учреждения.

8. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДОУ своих должностных обязанностей, их самоконтроль.

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

**II. Основные этические принципы и правила служебного поведения работников  ДОУ.**

2.1. Все работники ДОУ обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.2. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.3.Основные принципы служебного поведения работников ДОУ представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

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

2.5. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов;

2.6 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и государственных служащих;

2.7. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа;

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

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

2.10. работники ДОУ обязаны:

-противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

-уведомлять администрацию(работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

2.11. соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;

2.12 соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

2.13 соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.14 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

2.16 соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации. Работник ДОУ имеет право получать от администрации необходимую информацию, имеющую значение для работы учреждения. Администрация обязана придерживаться принципа открытости по отношению к сотрудникам   ДОУ.

2.17 при необходимости оказывать содействие СМИ, правоохранительных органов по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.18. Работники ДОУ при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта сотрудник должен обратиться за помощью к своему непосредственному руководителю. При невозможности разрешения конфликта интересов непосредственным руководителем, сотрудник вправе обратиться за помощью к вышестоящему руководителю.

2.19. При исполнении должностных обязанностей работник детского сада  обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.20 Работник ДОУ обязан уведомлять руководителя (заместителя руководителя), органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка).

2.21 Работник ДОУ не должен использовать название учреждения, его репутацию, материальные, финансовые или иные ресурсы, конфиденциальную информацию с целью получения собственной выгоды.

2.22 Работнику ДОУ запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги различного характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения). В некоторых случаях допускается принимать подарки (например, сделанные своими руками; цветы) от воспитанников и их родителей (законных представителей), только на добровольной основе и, если действия родителей (законных представителей) не имеют своей целью подкуп работника. Работники ДОУ не делают намеков и не высказывают пожелания о возможности и предмете дарения. Работник ДОУ может принять любую бескорыстную помощь учреждению в соответствии с законодательством РФ, «Положением о порядке предоставления платных услуг, привлечения и использования средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности в ДОУ в соответствии с надлежащим образом оформленными документами. Благотворительность, оказанная родителями (законными представителями) не влияет на отношение работников ДОУ к воспитанникам, а также на отношения сотрудников с родителями.

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

2.24. Представитель администрации (заместитель руководителя, старший воспитатель), наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в пространстве ДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.25 Представитель администрации (заместитель руководителя, старший воспитатель), наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ призван:

а) принимать меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений

г) организовывать правовое просвещение работников, консультативную помощь (при необходимости) по вопросам, связанным с применением на практике Кодекса Этики и служебного поведения работников

2.26 .Руководитель (другие представители администрации) не вправе требовать от работников или собирать информацию о личной жизни, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей: не вправе требовать или собирать информацию от родителей (законных представителей) воспитанников об их частной жизни, кроме случаев, установленных законодательством.

2.27. Руководитель обязан предоставить работникам равные возможности для выполнения своих обязанностей, справедливо и непредвзято оценивать результат работы подчиненных, понимать специфику работы сотрудников и разделять ответственность за результаты их работы.

2.28. Руководитель обязан предоставлять сведения о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской федерации.

2.29. Работники ДОУ не имеют права разглашать высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей о своих детях, кроме отдельных случаев, установленных законом (например, если речь идет об угрозе жизни и здоровья воспитанника)

2.30. Работник ДОУ должен исполнять свои прямые должностные обязанности и поручения руководителя, не описанные в должностных инструкциях, но напрямую относящиеся к сфере и специфики деятельности учреждения.

2.31. Согласно «Положению о стимулировании» работник ДОУ имеет право на материальное вознаграждение, установление надбавок и доплат по решению Управляющего совета ДОУ.

2.32. Работник ДОУ по отношению к руководителю, представителям администрации должен соблюдать субординацию, быть вежлив, тактичен.

2.33. По отношению к воспитанникам, их родителям (законным представителям) работник учреждения также должен быть выдержан, тактичен, при ошибочном суждении, решении, выводе следует немедленно исправить свою ошибку.

2.34 В служебном поведении работнику ДОУ 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.

2.35 В служебном поведении работник ДОУ воздерживается 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;

г) курения и распития спиртных напитков на территории учреждения.

д) поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или репутации учреждения;

е) публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника ДОУ;

2.36. Работники ДОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, с воспитанниками, их родителями (законными представителями), а именно:

- Сотрудники дошкольного учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

- Работник ДОУ имеет право выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, должна быть объективной и обоснованной.

- Представители администрации могут выступить с объективной критикой в адрес работника ДОУ в отсутствие воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.37. Внешний вид работника ДОУ, поддерживая репутацию и имидж (стиль) учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы (каждодневная или открытые мероприятия) должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность, адекватность, комфорт, наличие сменной обуви.

2.38. Деловой стиль означает:

- строгий подтянутый вид;

- аккуратность;

- сдержанность в цветовых решениях, обуви, аксессуарах;

2.39. Недопустимы:

- спортивные костюмы и кроссовки;

- одежда с глубоким декольте, открытой спиной, юбка и платье с высоким разрезом, шорты;

- демонстрация нижнего белья (просвечивающаяся одежда);

- яркий макияж.

2.40. Речь работника ДОУ должна отличаться грамотностью и правильностью ( точность, логичность, выразительность, уместность, отсутствие ненормативной лексики).

2.41. Работник должен бережно относиться к ресурсам учреждения.

2.42. Заниматься на работе только служебными делами.

**III. Заключительные положения Кодекса**

3.1. При приеме на работу в образовательное учреждение руководителю следует оговорить, что работник должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе данного Кодекса, и ознакомить педагога с содержанием указанного кодекса.

3.2. Сотрудники ДОУ, присоединяясь к настоящему Кодексу, принимают на себя добровольные обязательства применять изложенные в нем нормы и принципы деловой этики в своей повседневной практике, добиваться признания их частью деловой культуры учреждения.

3.3. Важные для ДОУ решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

3.4. Соблюдение работниками ДОУ положений Кодекса учитывается при материальном стимулировании, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

3.5. Нарушение положений кодекса педагога рассматривается педагогическим коллективом и администрацией ДОУ, а при необходимости – более профессиональной организацией.

3.6. Руководитель (заместитель руководителя) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

**IV. Ответственность за нарушение положений  кодекса**

4.1. Нарушение  сотрудниками ДОУ положений  кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ДОУ и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику ДОУ мер юридической ответственности.