

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
муниципального дошкольного образовательного учреждения -  
«Детский сад «Колокольчик» г.Катав-Ивановска»**

**Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада «Колокольчик» г.Катав-Ивановска» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения – «Детского сада «Колокольчик» г.Катав-Ивановска» (далее - работники), и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники.

3. Работник обязан ознакомиться с Кодексом и соблюдать его в процессе своей трудовой деятельности.

**Требования к служебному поведению работника**

4. При осуществлении своей деятельности работники руководствуются принципами гуманности, законности, демократичности, профессионализма, справедливости, уважения личности каждого человека. Работник обязан:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной деятельности;
- в) осуществлять профессиональную деятельность в рамках установленных законодательством Российской Федерации целей деятельности и функций учреждения;
- г) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- д) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- е) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- ж) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или деловой репутации учреждения;
- з) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- и) способствовать формированию негативного отношения в учреждении к дарению подарков работникам в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;
- к) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- л) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, т.е. не допускать в своей деятельности угроз, оскорбительных замечаний и реплик, грубости, провоцировать противоправное поведение;
- м) внешний вид работников должен способствовать формированию уважительного отношения, соответствовать общепринятому деловому стилю. Работник должен иметь опрятный внешний вид, не допускать небрежности, а в установленных случаях носить спец. одежду.

## **Основные обязанности и ограничения работников**

5. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты предприятия.

6. Работники не должны заниматься не законной деятельностью и быть требовательными к себе, соблюдать культуру речи, не допускать использование грубых и оскорбительных выражений.

7. Работники должны бережно относиться к материальным ценностям учреждения, не должен использовать имущество учреждения в собственных целях.

8. Работник обязан уведомлять представителя работодателя, 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.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника предприятия.

9. Всем работникам предприятия запрещается:

- разглашать или использовать сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, а также сведения, ставшие им известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- использовать в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, имущество предприятия, а также передавать его иным лицам.

10. Работник обязан:

- уведомить работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, и принять меры по предотвращению конфликта интересов;

11. На работников распространяются запреты получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от иных юридических лиц, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в предприятии благоприятного для эффективной работы морального и психологического климата.

13. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, обязан:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности;
- г) не допускать случаи принуждения работников к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

## **Ответственность работников**

14. Нарушение работником ДОУ положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Педагогического совета ДОУ.

15. Соблюдение работником ДОУ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.