|  |  |
| --- | --- |
| **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного муниципального округа»** | |
| **692582, Приморский край,**  **пгт. Пограничный, ул. Гагарина, д. 22а** | **Телефон: 8-42345-21811**  **е-mail: dou3@pogranichny.org** |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  **и.о. заведующего МБДОУ «Детский сад №3 «Ручеек» Пограничного муниципального округа**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потапова Е.В.**  **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.** |

**Кодекс этики и служебного поведения**

**работников МБДОУ «Детский сад №3 «Ручеек»**

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МБДОУ «Детский сад №3 «Ручеек» (далее ‒ Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**I. Общие положения**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения (далее ‒ работники) независимо от замещаемых ими должностей.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.4. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.

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

**II. Общие принципы и правила служебного поведения**

2.1. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

а) законность;

б) профессионализм и компетентность;

в) независимость;

г) добросовестность;

д) конфиденциальность;

е) справедливость;

ж) информационная открытость.

2.2. Работники Учреждения должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

а) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

б) должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

в) деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

г) при исполнении своих должностных обязанностей работник должен:

- быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

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

- соблюдать нормы 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;

- 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;

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

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

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, 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).

д) при исполнении своих должностных обязанностей работник не должен:

- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;

- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, 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.

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

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

2.5. 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;

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

**III. Этические правила служебного поведения работников**

3.1. В служебном поведении работнику 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

5.1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.

5.2. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в Учреждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

С Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад №3 «Ручеек» ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО сотрудников | Должность | Дата  ознакомления | Подпись |
|  | Потапова Елена Владимировна | и.о. заведующего |  |  |
|  | Сеничкина Татьяна Анатольевна | заместитель заведующего по финансам |  |  |
|  | Сергеева Татьяна Анатольевна | старший воспитатель |  |  |
|  | Балабай Юлия Владимировна | бухгалтер |  |  |
|  | Завзина Евгения Анатольевна | заведующий  хозяйством |  |  |
|  | Сунграпова Елена Эрдэнжаповна | делопроизводитель |  |  |
|  | Мулеванова Галина Юрьевна | медицинская сестра |  |  |
|  | Арзамасцева Жанна Петровна | музыкальный  руководитель |  |  |
|  | Бердюгина Ольга Николаевна | воспитатель |  |  |
|  | Бузецкая Виктория Александровна | воспитатель |  |  |
|  | Крюкова Людмила Алексеевна | воспитатель |  |  |
|  | Кузьмина Татьяна Алексеевна | воспитатель |  |  |
|  | Макарова Кристина Сергеевна | воспитатель |  |  |
|  | Рыбникова Татьяна Владимировна | воспитатель |  |  |
|  | Андриясова Виктория Николаевна | младший воспитатель |  |  |
|  | Антонец Анна Александровна | младший воспитатель |  |  |
|  | Анисимова  Александра Вячеславовна | младший воспитатель |  |  |
|  | Лутченко Тамара Александровна | младший воспитатель |  |  |
|  | Черных Юлия Александровна | повар |  |  |
|  | Рожкова Татьяна Александровна | повар |  |  |
|  | Смицкая Наталья Викторовна | помощник повара |  |  |
|  | Лысенко Татьяна Сергеевна | помощник повара |  |  |
|  | Войтова Наталья Петровна | машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) |  |  |
|  | Пшеничный Юрий Вадимович | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |  |  |
|  | Коваль Наталья Владимировна | уборщик производственных и служебных помещений |  |  |
|  | Трунов Валентин Сергеевич | дворник |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |