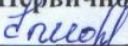
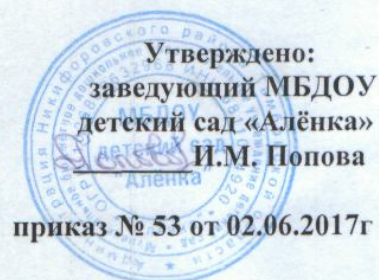


Принято:
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 4 от 02.06.2017г

Согласовано:
Председатель
Первичной профсоюзной организации:
 Ю.В. Епифанова



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
Учреждения детский сад «Алёнка» с Филиалами: детский сад «Ивушка»
и детский сад «Ягодка»**

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБДОУ детский сад «Алёнка» независимо от замещаемой ими должности.

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

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

4. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у

работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБДОУ детский сад «Алёнка» - (далее ДОУ)

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Тамбовской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу ДОУ;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ДОУ;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их 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;

- 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 ДОУ;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в ДОУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств

массовой информации по информированию общества о работе ДООУ, 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).

6. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату 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 личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять руководителя ДООУ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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

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

8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации.

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

- 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;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.275 Трудового кодекса Российской Федерации) и Тамбовской области (ст.4 Закона области от 01.03.2013 №253-З «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Тамбовской области по вопросам деятельности лиц, замещающих государственные должности в Тамбовской области, организации государственной гражданской службы Тамбовской области и противодействия коррупции», соответствующие нормативные правовые акты органов местного самоуправления).

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

9. 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 своих чести, достоинства и доброго имени.

10. 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, а также независимо от других обстоятельств;

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

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

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

11. 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.

12. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан ДОУ, а также, при необходимости,

соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

13. Правила пользования онлайн –сервисами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе социальными сетями

13.1. Особый статус всех сотрудников при использовании ими онлайн-сервисов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе социальных сетей (далее – онлайн-сервисы), обязывает их:

- неукоснительно соблюдать нормы Конституции Российской Федерации;
- следовать общепринятым нравственно-этическим принципам;
- не использовать ненормативную лексику в публикациях от своего имени, а также при общении с другими пользователями онлайн-сервисов;
- не размещать информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, сведения, отнесённые к сведениям конфиденциального характера, служебную информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей, а равно любую иную информацию, публикация которой в онлайн-сервисах повлечёт или может повлечь негативные последствия для сотрудников и (или) органов государственной власти;
- не публиковать (в том числе посредством репоста, «лайков» и т.п.) текстовые материалы и фото-, видео-, аудиоматериалы, имеющие критический характер в отношении существующего конституционного строя, институтов российской публичной власти, а также оскорбляющие честь и достоинство человека, чувства граждан в связи с их религиозным или атеистическим убеждением, не приобщаться к группам (сообществам), содержащим такие материалы.

13.2. Рекомендуется при использовании при регистрации на онлайн-сервисе своих действительных персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, фотография и др.), позволяющих идентифицировать сотрудника, не указывать место службы (работы), за исключением случая, предусмотренного пунктом 13.3.

13.3. Сотрудникам, замещающим руководящие должности и в силу должностных обязанностей использующим онлайн-сервисы в качестве должностных лиц, дополнительно следует:

- указывать точное наименование своей должности и принадлежность к органам государственной власти, при этом все публикации, касающиеся личного мнения в сфере профессиональной деятельности, делать от первого лица («Я думаю ...»);
- при публикации материалов, в том числе выражающих личное мнение, придерживаться исключительно своей сферы должностных обязанностей;
- помнить, что публикации формируют впечатление об органах государственной власти в целом, а информация, размещённая в онлайн-сервисах, из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как правило, не может быть удалена;
- осознавать всю полноту ответственности за публикуемые в онлайн-сервисах материалы;
- соблюдать и уважать права третьих лиц на результаты интеллектуальной

деятельности и средства индивидуализации;
-избегать конфликтов, неконструктивных споров с другими пользователями
онлайн-сервисов.