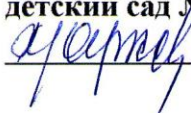


Утверждаю:
заведующий МДОУ
«Центр развития ребенка –
детский сад №10»
 А.А.Маркова

**Кодекс этики и служебного поведения персонала
МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №10».**

1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики служебного поведения (далее Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом президента Российской Федерации от 12.08.2002г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», законом Ивановской области от 23.06.2008г. №?)-08 «О муниципальной службе в Ивановской области, на основании ст.ст. 25,35, Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», Устава МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №10».

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми руководствуется персонал МДОУ.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №10», знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в своей служебной деятельности.

1.4. Каждый работник принимает все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса и ожидает соответствующего поведения в отношении с ним, согласно положениям Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников, для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих служебных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должностной морали работников, их самоконтроля, уважительного отношения к работникам дошкольного учреждения в общественном сознании.

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения.

2.1. Основные принципы служебного поведения, являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с работой в образовательном учреждении.

2.2. Работники МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №10» осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, в целях обеспечения эффективной работы дошкольного учреждения;
- Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника детского сада;
- Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- Исключать действия, связанные с влиянием личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- Уведомлять представителей Управления образования администрации городского округа Кинешма и учредителя, обо всех случаях обращения каких –либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- Соблюдать установленные ограничения и запреты, исполнять обязанности дошкольного работника;
- Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- Проявлять корректность и внимание в обращении с родителями 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 межрегиональному 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 и авторитету дошкольного учреждения;
- Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов внутри коллектива и родителями;
- Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность заведующего при решении вопросов личного характера;

- Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности заведующего, если это не входит в должностные обязанности работника дошкольного учреждения;
- Соблюдать установленные в детском саду правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами находящимися в сфере ответственности;

2.3. Работники дошкольного учреждения соблюдают Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работники дошкольного учреждения в своей деятельности не допускают нарушения законов и нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

2.5. Работники МДОУ не содействуют проявлениям коррупции и предпринимают меры по ее профилактике.

2.6. Работники МДОУ при исполнении ими должностных обязанностей не допускают личную заинтересованность, которая приводит к конфликту интересов.

2.7. Работники дошкольного учреждения уведомляют представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации 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 бдительностью.

2.8. Работнику МДОУ запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом.

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями признаются собственностью администрации и передаются по акту в администрацию.

2.9. Заведующий дошкольным учреждением, наделенный организационно распорядительными полномочиями принимает меры:

- по предотвращению и урегулированию конфликта;
- по предупреждению коррупции;
- не допускает случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.11. Заведующий дошкольным учреждением, наделенный организационно распорядительными полномочиями, принимает меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подает пример честности, беспристрастия и справедливости.

2.12. Заведующий дошкольным учреждением, наделенный организационно распорядительными полномочиями, несет ответственность 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.

3. Этические правила служебного поведения.

3.1. Работники дошкольного учреждения исходят 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 тайны, защиту чести, достоинства своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник дошкольного учреждения 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.
- Курения во время работы, бесед, иного служебного общения с коллегами.

3.3. Работники МДОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Должны быть вежливы, доброжелательны, корректны, внимательны и проявлять терпимость в общении с коллегами, родителями (законными представителями).

3.4. Внешний вид работников дошкольного учреждения при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия способствует уважительному отношению граждан, соответствует общепринятому деловому стилю.

3.5. Деловой стиль означает:

- строгий подтянутый вид;
- аккуратность, опрятность;
- сдержанность в цветовых решениях, обуви, аксессуарах.

3.6. Недопустимы:

- спортивные костюмы и кроссовки;
- одежда с глубоким декольте, открытой спиной, юбка и платье с высоким разрезом, шорты, джинсы;
- демонстрация нижнего белья (просвечивающиеся одежды);
- яркий макияж.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

4.1. Нарушение работником дошкольного учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов: применение к работнику мер юридической ответственности.