**ПРИНЯТО**

На заседании общего собрания

трудового коллектива

протокол № 1 от 09.09.2023г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Шукшина

**Утверждаю:**

Заведующим МДОУ Выровский детский сад «Колосок»

Л.П.Самусина

Приказ №53 от 09.09.2023г

# КОДЕКС

**ЭТИКИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

# Муниципального дошкольного образовательного учреждения

**Выровский детский сад «Колосок»**

## ст. Выры -2023г.

## 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и профессионального поведения работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Выровский детский сад «Колосок» (далее — Кодекс ДОУ) разработан в соответствии:

* с положениями Конституции Российской Федерации,
* Федерального закона от 03.12.2012№ 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», вступившим в силу с 01.01.2013,
* Федерального закона «О противодействии коррупции» (дополнен статьей 13.3),
* Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г.№ 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»,
* распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 14.01.2013 г. № 6-р и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,
* Трудового кодекса Российской Федерации
* Федерального закона РФ от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями от 31.07.2020г., а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. 2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ДОУ независимо от занимаемой ими должности.
   1. Работник, поступающий на работу в МДОУ Выровский детский сад «Колосок» обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.
   2. Руководитель ДОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый работник ДОУ вправе ожидать от руководителя поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
   3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил профессионального поведения работников ДОУ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета ДОУ, доверия граждан к деятельности ДОУ и обеспечение единых норм поведения для всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников.
   4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками ДОУ своих должностных обязанностей.
   5. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образовательной деятельности ДОУ, уважительного отношения к образовательной деятельности ДОУ в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.
   6. Знание и соблюдение сотрудниками ДОУ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## Основные принципы и правила профессионального поведения работников.

* 1. Основные принципы профессионального поведения работников ДОУ являются основой поведения для граждан Российской Федерации, работающих в дошкольном образовательном учреждении.
  2. При осуществлении своей деятельности работники руководствуются следующими принципами:
     + гуманность;
     + законность;
     + демократичность;
     + справедливость;
     + профессионализм;
     + взаимное уважение.
  3. Работники ДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ.

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ДОУ, так и его работников ;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий дошкольного образовательного учреждения;

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

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

е) уведомлять работодателя (представителя работодателя) обо всех случаях обращения к любому сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с образовательной деятельностью детей;

з) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми и родителями, должностными лицами;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету дошкольного образовательного учреждения;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность работников при решении вопросов личного характера;

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

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

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

* 1. Работники ДОУ обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.
  2. Работники ДОУ обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  3. Работники ДОУ при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
  4. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работники ДОУ обязаны заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.
  5. 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 сотрудника ДОУ.
  6. Работнику ДОУ 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 и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками ДОУ в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления и передаются работником по акту в орган местного самоуправления, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
  7. Работник ДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ДОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  8. Работник ДОУ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.
  9. Руководитель ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
  10. Руководитель ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции;

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

* 1. Руководитель ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
  2. Руководитель ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила профессионального поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

# Рекомендательные этические правила профессионального поведения работников.

* 1. В профессиональном поведении каждому 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. В профессиональном поведении каждый работник 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 во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

* 1. Работники ДОУ призваны способствовать своим профессиональным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
  2. Работники ДОУ должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, их родителями и коллегами.
  3. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к дошкольному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

# Ответственность за нарушение положений Кодекса.

* 1. Нарушение сотрудниками ДОУ положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседаниях общего собрания трудового коллектива ДОУ, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.
  2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, при распределении премиальных выплат формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при наложении дисциплинарных взысканий.