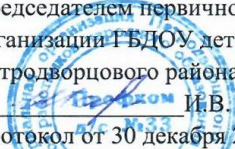



ПРИНЯТО

Советом Образовательного учреждения
Протокол от «30» декабря 2020г. № 3

СОГЛАСОВАНО

Председателем первичной профсоюзной
организации ГБДОУ детский сад №33
Петродворцового района Санкт-Петербурга

И.В. Шавкунова
Протокол от 30 декабря 2020 г. № 22

УТВЕРЖДАЮ


Заведующий ГБДОУ детский сад №33
Петродворцового района Санкт-Петербурга
Т.В. Константинова
Приказ от «30» декабря 2020г. № 120-о

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 33 комбинированного вида
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2020

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями

- Конституции Российской Федерации,
 - Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.),
 - Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
 - Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»,
 - Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,
- 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 замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – работник ДОУ), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый работник ДОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от Работника ДОУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДОУ своих должностных обязанностей.

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

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников ДОУ

2.1. Основные принципы служебного поведения работников ДОУ являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на работе в образовательном учреждении.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как образовательного учреждения, так и работников ДОУ;

- не оказывать предпочтения 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;
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работникам ДОО каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, 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 работниками ДОО должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету образовательного учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности образовательного учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника ДОО;
- соблюдать установленные в образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Работники ДОУ обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работники ДОУ в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работники ДОУ обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники ДОУ при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность в образовательное учреждение работник ДОУ обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.7. Работник ДОУ обязан уведомлять 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.

2.8. 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).

2.9. Работник ДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в образовательном учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. 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.

2.11. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в образовательном учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников ДОУ к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.13. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники ДОУ не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.14. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ДОУ

3.1. В служебном поведении 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.

3.2. В служебном поведении работник ДОУ 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 ДОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники ДОУ должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника ДОУ при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Типового кодекса

4. Нарушение работниками ДОУ положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Совета образовательного учреждения, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работникам ДОУ юридической ответственности. Соблюдение работниками ДОУ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.