**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 2 «Изюминка»**

**городского округа «город Дагестанские Огни»**

**П Р И К А З**

30.09.  2015                                                                            № 63

**Об      утверждении     «Кодекса    этики**

**и    служебного   поведения  работников  Муниципального   бюджетного**

**дошкольного образовательного  учреждения   «Детский сад № 2 «Изюминка»**

В  целях  реализации  подпункта 4 пункта 2 статьи 13.3  Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» , в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона от 20.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Изюминка» городского округа «город Дагестанские Огни» .

2. Заместителю заведующего по ВМР Мурадовой А.М. ознакомить всех работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Изюминка» под роспись с Кодексом этики и служебного поведения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №2                                              Шихгасанова Ш.И.

**Утверждаю:**

**Заведующий МБДОУ №2**

**Шихгасанова Ш.И.**

Приказ №63

от 30.09.2015 г.

**КОДЕКС**

**этики и служебного поведения**

**работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 Изюминка»**

**городского округа «город Дагестанские Огни**

**1.Общие положения**

# 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Изюминка» городского округа «город Дагестанские Огни» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, **Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012**, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам муниципального бюджетного дошкольногообразовательного учреждения «Детский сад№ 2«Изюминка» (далее – работники Учреждения).

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения должностных лиц и других работников Учреждения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников Учреждения, улучшение качества предоставления муниципальных услуг, а также содействие укреплению авторитета работников МБДОУ № 2, повышению доверия граждан к Учреждению.

1.6. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в Учреждении при осуществлении деятельности и при обслуживании населения, уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном сознании;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности работников Учреждения

1.7. Знание и соблюдение работником Учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

**2. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми руководствуются работники Учреждения**

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в сфере общего образования.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения по предоставлению населению муниципальных услуг;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения в целом, так и каждого его работника;

в) осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом, должностными инструкциями и в пределах полномочий Учреждения;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам получателей муниципальной услуги, влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) соблюдать социальную справедливость;

е) обеспечивать безопасность оказываемых муниципальных услуг для жизни и здоровья участников мероприятий и потребителя услуг;

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

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

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

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию и сохранению самобытности;

м) защищать и поддерживать человеческое достоинство воспитанников, творческих мероприятий, посетителей Учреждения, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

н) уважать права потребителей муниципальных услуг, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного гражданина в конкретной ситуации;

о) соблюдать конфиденциальность информации о сотрудниках и воспитанниках детского сада, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работниками Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

р) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность работников и посетителей Учреждения, сторонних организаций и предприятий при решении вопросов личного характера;

с) соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

т) 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;

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

ф) уведомлять работодателя (руководителя Учреждения) обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере образования и противодействия коррупции, Устав учреждения, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие локальные акты Учреждения.

2.4. Работники Учреждения несут ответственность перед руководством учреждения за результаты своей деятельности.

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

2.6. Работники Учреждения должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7.Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей, не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.8.Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.Работнику Учреждения запрещается получать в связи и исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, плату за развлечение, отдых и другие вознаграждения).

2.10.Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации и призван:

- способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции.

2.10.Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношениями к другим работникам , несет ответственность в соответствии с Российским Законодательством 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**

**работников Учреждения**

3.1. В служебном поведении работнику Учреждения 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 работника Учреждения недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

3.5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважению граждан учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**4. Взаимоотношения работников в Учреждении.**

4.1.Работники Учреждения- основа его репутации. Они должны сознавать, что любые неэтичные или антиобщественные действия, совершенные на рабочем месте или в свободное время, могут нанести ущерб репутации Учреждения.

4.2.Взаимоотношения между работниками , вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности строятся на принципах:

- взаимного уважения;

- открытости и доброжелательности;

- командной работы и ориентации на сотрудничество;

- динамичности развития организации. Любые формы пренебрежительности и ли оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

Формирование и развитие стиля Учреждения осуществляется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами и нормами (Приложение к Кодексу)

**5.Взаимоотношения между руководителем Учреждения и работниками.**

**5.1.**Взаимоотношения Руководителя Учреждения с работниками строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к работникам; - предоставления руководителем равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;

- поддержка инициативности работников;

- понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;

- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных

5.2.Взаимоотношения работников с руководителем строятся на принципах:

- уважения, дисциплины и соблюдения субординации;

- добросовестного выполнения как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности Учреждения.

**6.Взаимоотношения с родителями**

**(законными представителями) воспитанников.**

6.1. Во взаимоотношениях с родителями

(законными представителями) воспитанников работники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;

- соблюдения педагогической этики;

- работники в любой ситуации должны воздержаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе во избежание случайного предоставления ложной информации , от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

**7. Ответственность за нарушение Кодекса.**

7.1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

7.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

7.3. Нарушение работником правил и норм деловой этики может являться основанием для не начисления выплат стимулирующего характера, не повышения в должности и подлежит осуждению на заседании, собрании трудового коллектива Учреждения.

7.4. Администрация Учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника Учреждения, при необходимости определяет наложение на работника дисциплинарное взыскание. Решения администрации учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.