МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛЕСНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»

688901 Камчатский край, Тигильский район, с. Лесная,
ул. Советская,13
тел. 8(41537) 2-00-44, т/ф:8(41537) 2-00-16
E-mail: lesnaya_buratino@mail.ru

ПРИКАЗ

от 28.10.2020 **с. Лесная** **№ 104-Д**

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лесновский детский сад «Буратино»

В целях установления единых норм служебного поведения, повышения качества профессиональной деятельности и противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лесновский детский сад «Буратино» согласно приложению к настоящему приказу.

и.о.заведующего МБДОУ Лесновский
детский сад «Буратино» Н.А.Сиверина

Приложение к приказу
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Лесновский
детский сад «Буратино»
от 28.10.2020 года

Кодекс
этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лесновский детский сад «Буратино»

I. Общие положения

1.1.Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лесновский детский сад «Буратино»** разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лесновский детский сад «Буратино» (далее – работники детского сада) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лесновский детский сад «Буратино» (далее – Детский сад), должен ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждому работнику детского сада следует принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Ансамбля поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил поведения работников детского сада для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников учреждений культуры, доверия к ним граждан и обеспечение единых норм поведения работников муниципальных учреждений культуры.

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

1.7. Знание и соблюдение работниками детского сада положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников детского сада

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Ансамбля являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на работе в муниципальном казенном учреждении культуры. Деятельность работника детского сада основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- объективность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лесновский детский сад «Буратино»

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лесновский детский сад «Буратино», так и работников детского сада;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

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 представителя Библиотеки, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Библиотеки каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с выполнением своих обязанностей в муниципальном учреждении культуры;

з) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную 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 гражданами и должностными лицами;

л) проявлять толерантность 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 работником детского сада должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лесновский детский сад «Буратино»

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 государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Лесновский детский сад «Буратино», его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника детского сада;

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

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

2.3. Работнику детского сада следует 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.

2.4. С учетом основных положений Федерального закона от 27.07. 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной

информации, находящейся в распоряжении учреждений сферы образования, работник детского сада может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

2.5. Работник детского сада, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам детского сада, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в детском саду благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.6. Работник детского сада, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам детского сада, призван:

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

2.7. Работнику детского сада, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам детского сада, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников детского сада

3.1. В служебном поведении работнику детского сада 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. Работник детского сада:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям, на доступ к библиотечным фондам, иным собраниям во всех областях культурной деятельности;
- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания;
- способствует созданию и реализации программ, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодежи;
- пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности;

- демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;

- защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

3.3. В служебном поведении работник детского сада 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 в здании детского сада.

3.4. Работники детского сада призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работникам детского сада рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника детского сада при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам детского сада, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником детского сада положений Кодекса подлежит моральному, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к такому работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником детского сада положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий.

Лист ознакомления
с приказом МБДОУ Лесновский детский сад «Буратино»

№ № п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата ознакомления с приказом	Личная подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			