

Принят решением
Общего собрания сотрудников
ГБДОУ детский сад № 142
« 30 » августа 2016 г



Согласовано с ПК
ГБДОУ детский сад № 142
« 11 » 01 2016

председатель ПК О.И. Степанова



Утверждаю
приказ № 120 от ___ 2013
Заведующий ГБДОУ детский сад № 142
Т.М. Савенкова

Кодекс этики и служебного поведения работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 142
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
развитию детей Невского района Санкт – Петербурга

приложение к правилам внутреннего трудового распорядка
ГБДОУ детский сад № 142

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей невского района Санкт – Петербурга (далее – Кодекс) 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.

I. Общие положения.

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым должны руководствоваться работники Государственно бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт – Петербурга , (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.
2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положения кодекса, а каждый гражданин Российской федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.
3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности , принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской федерации работник обязан:
 - ❖ Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - ❖ Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - ❖ Соблюдать трудовую дисциплину;
 - ❖ Выполнять установленные нормы труда;
 - ❖ Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда ;
 - ❖ Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность ха сохранность этого имущества) и других работников;
 - ❖ Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)
2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт – Петербурга (государственным унитарным предприятием Санкт – Петербурга).
3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
 - ❖ Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением

- деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт – Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт – Петербурга);
- ❖ Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт – Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
 - ❖ Обеспечивать эффективную работу Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт – Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт – Петербурга);
 - ❖ Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт – Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт – Петербурга), а также полномочий учреждения, подведомственного исполнительным органам государственной власти Санкт – Петербурга и осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Санкт – Петербурга ;
 - ❖ При исполнении должностных обязанностей 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;
 - ❖ Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
 - ❖ Соблюдать нормы 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 работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт – Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт – Петербурга);
 - ❖ не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
 - ❖ воздерживаться от публичных высказываний , суждений и оценок в отношении деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт – Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт –

Петербурга), его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- ❖ соблюдать установленные в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт – Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт – Петербурга) правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- ❖ уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт – Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт – Петербурга), а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- ❖ постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- ❖ противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- ❖ проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- ❖ уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работникам каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ❖ не получать в связи с исполнением 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);
- ❖ принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

а. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт – Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт – Петербурга) норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему с связи с исполнением им должностных обязанностей.

- b. Работник наделенный организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально- психологического климата.

Работник , наделенный организационно – распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- i. Принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- ii. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- iii. По возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае , если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт – Петербурга обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт – Петербурга.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
2. в служебном поведении работник 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;
 - ❖ принятие пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.
3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 142 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт – Петербурга (государственного унитарного предприятия