**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**Кочневский детский сад**

ПРИКАЗ № 18

от 04.02.2019 г.

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения

сотрудников МКДОУ Кочневский детский сад

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2 –ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МКДОУ Кочневский детский сад (Прилагается);

 2. Заведующему Старыгиной Ирине Александровне в срок до 15.02.2019 г. разработать и утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ И.А. Старыгина

Кочневский детский сад

 Утверждён

Приказом заведующего МКДОУ

Кочневский детский сад

04.02.2019г № 18

**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников**

**МКДОУ Кочневский детский сад**

 **I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МКДОУ Кочневский детский сад (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться, независимо от замещаемой должности.

3. Сотрудники МКДОУ Кочневский детский сад (далее – сотрудники), обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

4. Каждый должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения для достойного выполнения своей профессиональной деятельности.

6.Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности.

7. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения**

8.Сотрудники обязаны:

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

б) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

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

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

д) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

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

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации;

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

м) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Управления образования, органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности;

о) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

п) 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.

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

 9. Сотрудники должны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

10. Сотрудники не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

12. Сотрудники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей сотрудники обязаны заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

13. Сотрудники обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Сотрудники обязаны уведомлять представителя нанимателя, 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, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью.

15. Сотруднику запрещается 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).

16. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

17. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

18.Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

19. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

20.Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

**III. Этические правила служебного поведения сотрудников**

21. В служебном поведении сотруднику 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.

22. В служебном поведении сотрудник 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.

23. Сотрудники признаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

24. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий деятельности и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**IV.Ответственность за нарушение положений Кодекса**

25. Нарушение сотрудником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Управления образования, руководителей подведомственных образовательных организаций и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

Соблюдение сотрудником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.