

СТАТЬЯ 1. ПРЕДМЕТ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОДЕКСА

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Кодекс) разработан на основе Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21).
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) независимо от занимаемой ими должности.
3. Гражданин, поступающий на работу в ДООУ (далее - сотрудник ДООУ), обязан ознакомиться с Кодексом и соблюдать его в процессе своей деятельности.
4. Каждый сотрудник ДООУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудников ДООУ поведения в отношениях с ним в соответствии с Кодексом.

СТАТЬЯ 2. ЦЕЛЬ КОДЕКСА

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника ДООУ для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника ДООУ, доверия граждан к государственным образовательным учреждениям и обеспечение единых норм поведения сотрудников ДООУ.
2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками ДООУ своих должностных обязанностей.
3. Кодекс:
 - служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;
 - выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников ДООУ, их самоконтроля.
4. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

СТАТЬЯ 3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников ДООУ представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.
2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - 2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

- 2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственного образовательного учреждения, так и сотрудников ДОО;
- 2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику ДОО;
- 2.4. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 2.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 2.6. Уведомлять заведующего, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику ДОО каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 2.7. Соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с выполнением профессиональной деятельности;
- 2.8. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- 2.9. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 2.10. Проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- 2.11. 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 межконфессиональному согласию;
- 2.12. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником ДОО должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ДОО;
- 2.13. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- 2.14. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность образовательного учреждения, организаций, должностных лиц, сотрудников ДОО и граждан при решении вопросов личного характера;
- 2.15. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного образовательного учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника ДОО;
- 2.16. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 2.17. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

Правила пользования средствами мобильной связи в ДОО

1. Во время занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна

- детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.
2. Запрещается использование в ДОУ гарнитуры мобильных телефонов.
 3. На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.
 4. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

СТАТЬЯ 4. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ

1. Сотрудники ДОУ обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты ДОУ.
2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
3. Сотрудники ДОУ обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

СТАТЬЯ 5. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ СОТРУДНИКОВ

1. Сотрудники ДОУ при исполнении им должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Сотруднику ДОУ запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

СТАТЬЯ 6. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

1. Сотрудник ДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Сотрудник ДОУ 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.

СТАТЬЯ 7. ЭТИКА ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ, НАДЕЛЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ДРУГИМ СОТРУДНИКАМ

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

2. Сотрудники ДОУ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:
 - принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
 - принимать меры по предупреждению коррупции;
 - не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
3. Сотрудник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

СТАТЬЯ 8. СЛУЖЕБНОЕ ОБЩЕНИЕ

1. В служебном поведении сотрудникам ДОУ необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.
2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника ДОУ недопустимы:
 - любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
3. Сотрудники ДОУ призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

СТАТЬЯ 9. ВНЕШНИЙ ВИД

1. Внешний вид сотрудника ДОУ при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному образовательному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

СТАТЬЯ 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

1. Нарушение сотрудником ДОУ Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях предусмотренных федеральными законами, нарушение Кодекса влечет применение к сотруднику ДОУ мер юридической ответственности.
2. Соблюдение сотрудником ДОУ Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.