

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад №34
Центрального района СПб
Протокол от 16.10.2015 №3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 34
Центрального района СПб
О.М.Тимофеева
Приказом от 16.10.2015 № 110-а



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬН ГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 34
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №34 Центрального района СПб)**

Санкт-Петербург

2015

Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников ГБДОУ детский сад №34 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) разработан в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных актов РФ, а также основан на общепризнанных нравственных нормах и принципах российского общества и государства.

1. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ДОУ (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.
2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин РФ 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.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ 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 за 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 ДОУ.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что призвание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ
- соблюдать Конституцию РФ, законодательство РФ и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам
- обеспечивать эффективную работу ДОУ
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ДОУ
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным и 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 ДОУ
 - 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 ДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника
 - соблюдать установленные в ДОУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений
 - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, 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 работнику 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 иных 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
4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ДООУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством РФ
- Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей
5. 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:
- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не попускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций

- 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 ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательствами РФ и Санкт-Петербурга

3 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 право 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
 - принятия 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 ДОУ, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.