

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 14 от 31.08.2015г.  
Председатель Масленникова Н.К.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий ГКДОУ ЛО «ВДСКВ»  
Г.В. Асташова  
Приказ №66 от 02.09.2015г.



## **КОДЕКС**

этики и служебного поведения работников Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения Ленинградской области «Всеволожский детский сад компенсирующего вида»

### **1. Общие положения.**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников ГКДОУ ЛО «ВДСКВ» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для надлежащего выполнения своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс предназначен для формирования должной морали работников Учреждения, являющейся основой для самоконтроля работников.

1.7. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

### **2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения**

2.1. Работники Учреждения призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах трудовых обязанностей;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в надлежащем исполнении работниками Учреждения должностных обязанностей;
- 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;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- воздерживаться от публичных выступлений, в том числе в средствах массовой информации;

2.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.3. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявления коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При исполнении должностных обязанностей не должна допускаться личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.4. Директор Учреждения обязан уведомлять 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.

2.5. Работники Учреждения могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Работники Учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и (или) которая стала известна в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.7. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении, либо его подразделениях (отделах), благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.8. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен подавать пример профессионализма и добросовестности.

### **3. Этические правила служебного поведения работников Учреждения**

3.1. В служебном поведении работникам Учреждения 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. В служебном поведении работник Учреждения 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 не в специально оборудованных для этого местах.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом; должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при наложении дисциплинарных взысканий.