

УТВЕРЖДЕН
приказом МДОУ № 2
от 30.09.2014 г. № 11



**Кодекс
профессиональной этики работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 2 «Золотая рыбка»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Золотая рыбка» (далее - Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящий кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которые должны соблюдаться работниками, состоящими в трудовых отношениях с муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 2 «Золотая рыбка» независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целями настоящего Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета работников МДОУ № 2 «Золотая рыбка»
- обеспечение единых норм поведения работников.

1.4. Настоящий кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей.

**2. Этические правила поведения работников при выполнении ими
трудовых обязанностей.**

2.1. При выполнении трудовых обязанностей работникам следует исходить из конституционного положения 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.

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

1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои трудовые обязанности, соблюдая все требования в соответствии с

федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы в области образования;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

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

4) своевременно и качественно выполнять приказы и распоряжения руководителя МДОУ № 2 «Золотая рыбка», решения и указания вышестоящих органов и должностных лиц, изданные в пределах их полномочий;

5) уведомлять руководителя МДОУ № 2 «Золотая рыбка», органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

6) соблюдать правила предоставления информации;

7) с учетом основных положений Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении МДОУ № 2 «Золотая рыбка», работники могут обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством;

8) проявлять корректность, внимательность, доброжелательность и вежливость в обращении с гражданами, а также в отношении с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

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

10) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МДОУ № 2 ;

11) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность МДОУ № 2 , иных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, а также граждан при решении вопросов личного характера;

12) бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы МДОУ № 2 ;

13) не использовать для личных нужд имущество МДОУ № 2 (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время;

14) не перекладывать свою ответственность на коллег и подчиненных МДОУ № 2 .

2.3. При выполнении трудовых обязанностей работник не допускает:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.4. Внешний вид работника при выполнении им трудовых обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

3.1. Нарушение работником положений настоящего Кодекса, рассматривается на заседаниях Комиссии по урегулированию споров, между участниками трудовых отношений.

3.2. Соблюдение работником положений настоящего Кодекса может учитываться при проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности, назначении на вышестоящую должность, при применении дисциплинарных взысканий, а также при поощрении и награждении работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности.

Handwritten signature