

СОГЛАСОВАН  
Председатель ПК  
МАДОУ ЦРР д/с №5 «Ёлочка»  
О.В.Клюева



УТВЕРЖДЁН  
приказом директора  
МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»  
от 08.02.2021 № 39/1 о/д

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Центр развития ребенка детский сад №5 «Ёлочка»**  
**города Ишима**

г. Ишим

## I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад №5 «Ёлочка» города Ишима (далее ДОУ) основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и разработан в соответствии со следующими актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих;
- Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»

и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан 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 должны руководствоваться работники ДОУ независимо от замещаемой ими должности.

3. Работник, поступающий на работу в ДОУ, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ДОУ поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ДОУ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников ДОУ, доверия граждан к деятельности ДОУ и обеспечение единых норм поведения для работников ДОУ.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДОУ своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности ДОУ, уважительного отношения к деятельности ДОУ, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников ДОУ, их самоконтроля

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

## II. Основные принципы и правила служебного поведения работников ДОУ

9. Основные принципы служебного поведения работников ДОУ являются

основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ДОО.

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

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ДОО, так и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ДОО;

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

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

е) уведомлять руководителя ДОО, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику ДОО, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОО;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законными представителями ребёнка), коллегами по работе, гражданами и должностными лицами;

л) 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;

м) 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 авторитет ДОО в целом;

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

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность ДОО, работников ДОО и родителей (законных представителей) при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОО, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

р) соблюдать установленные в ДОО правила публичных выступлений предоставления служебной информации;

с) 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;

т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника ДОУ.

11. Работники ДОУ обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

12. Работники ДОУ в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Работники ДОУ обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Работники ДОУ при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность руководителя ДОУ и исполнении должностных обязанностей руководитель обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Руководитель ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Руководитель ДОУ обязан уведомить Учредителя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех сведениях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений.

Работники ДОУ обязаны уведомлять директора ДОУ, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех сведениях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений.

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 работника ДОУ.

17. Работникам ДОУ запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за использование транспортом и иные вознаграждения).

18. Работник ДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Работник ДОУ 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.

20. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ, должен быть для них

образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

21. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников ДОУ к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

22. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ОО, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно - опасного поведения своим личным поведением, подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

23. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ДОУ**

24. В служебном поведении работникам ДОУ 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.

25. В служебном поведении работники ДОУ воздерживаются от:

а) любой 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время рабочего времени, общения с гражданами.

26. Работники ДОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники ДОУ должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

27. Внешний вид работника ДОУ при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОУ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

28. Нарушение работником ДОУ положений Кодекса подлежит моральному

осуждению на заседании по урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику ДОО мер юридической ответственности.

Соблюдение работниками ДОО положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, при выдвижении в кадровый резерв, также при наложении дисциплинарных взысканий.

Кодекс вступает в силу с момента его подписания и действует до замены новым.