# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 44 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА» (МОУ детский сад № 44)

принято:

Протокол общего собрания работников МОУ детский сад № 44 от 12.04.2021 № 2 Председатель собрания О.М.Зотова



#### КОДЕКС этики и служебного поведения работников

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее Кодекс) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44 Советского района Волгограда» (далее ДОУ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ а также основан на общепринятых 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 ДОУ независимо от занимаемой ими должности.
- 1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
- 1.4. 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

- 2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:
- добросовестно выполнять 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, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, сохранности представляющей угрозу жизни И здоровью людей, имущества работодателя (в TOM числе имущества третьих находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ДОУ.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, 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 или 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, исключающую 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 детьми, родителями (законными представителями) воспитанников, коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;
- 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 межконфессионному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации образовательного учреждению в целом;
- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством,
- при исполнении проявлять должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционноопасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, ЧЬИ интересы прямо ИЛИ косвенно сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение).

Коррупционно - опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

- 2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника;
- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) заведующему;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам

вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

- может обрабатывать и передавать служебную информацию 2.4. Работник при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Работник Федерации. обязан принимать соответствующие меры конфиденциальности обеспечению безопасности И информации, несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.
- 2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть образцом профессионализма, безупречной репутации, формированию в организации либо ее подразделении способствовать благоприятного эффективной морально-психологического ДЛЯ работы климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиям по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали 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.

#### 3. Антикоррупционное поведение заведующего

- 3.1. Коррупционно-опасное поведение заведующего является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание заведующего ДОУ.
- 3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения заведующего заключается в:
  - глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должность руководящего работника, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
  - изучении заведующим всех профессионально-этических правил и норм, выработке навыков антикоррупционного поведения;

- воспитании у заведующего личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников Учреждения;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.
- 3.3. Заведующий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Отношение работников к подаркам и иным знакам внимания

- 4.1. Получение или вручение работникам подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.
- 4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник Учреждения попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.
- 4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.
- 4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:
  - это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
  - ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
  - стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника.
- 4.6. Работнику не следует:
  - создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
  - принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
  - передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

• выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

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

#### 5. Защита интересов работника.

- 5.1. Работник, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование его деятельности.
- 5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства ДОУ.
- 5.3. Заведующему надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.
- 5.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.
- 5.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь Учреждения.

### 6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников.

- 6.1. 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.
- 6.2. 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;
- курения на территории ДОУ.
- 6.3. 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 детьми, родителями (законными представителями) воспитанников, коллегами и другими гражданами.

- 6.4. Внешний работника ВИД при исполнении должностных ИМ обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан ДОУ К и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.
- 7. Ответственность нарушение Кодекса. положений **3a** 7.1. Нарушение работниками положений Кодекса подлежит моральному Детского осуждению на заседании Совета сада, комиссии и противодействию коррупции, и урегулированию предупреждению конфликта интересов. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику ДОУ мер административной, юридической ответственности. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Кодекс действует до замены новым.

Кодекс разработал заведующий МОУ детский сад № 44

Т.П.Кравченко