

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
«Семицветик» г. Краснослободска Среднеахтубинского района  
Волгоградской области

ПРИНЯТО

Решением общего собрания  
трудового коллектива  
Протокол № 3 от 13.09.2017 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 02.10.2017 № 167

заведующий МДОУ ДС Семицветик  
Краснослободска

Ю.В. Останкова

### Кодекс

### этики и служебного поведения работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Семицветик» г. Краснослободска Среднеахтубинского района Волгоградской области

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) муниципального дошкольного образовательного учреждения «детский сад «Семицветик» г. Краснослободска Среднеахтубинского района волгоградской области (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г « О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002г № 885 « Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», части 4 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г « Об образовании в Российской Федерации», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Учреждения (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. 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.

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

### ІІ. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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 и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

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 Учреждения;
- 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 Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- 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 своих должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою 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 ребенка), 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 межконфессиональному 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 Учреждения в целом;

— не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;

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

— соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

— уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;

— постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Учреждения;

— 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 (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие работника, 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, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются работником, незаконно использующим своё служебное положение).

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

2.3. В целях противодействия коррупции работнику Учреждения 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 Учреждения;

— доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику;

— обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике Учреждения в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

2.4. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. 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.

2.5. 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 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.

### **III. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.

3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работников Учреждения, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- изучении с заместителями, специалистами Учреждения нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты работников Учреждения;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.3. Заведующий Учреждением обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **IV. ОТНОШЕНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ К ПОДАРКАМ И ИНЫМ ЗНАКАМ ВНИМАНИЯ**

4.1. Получение или вручение работниками Учреждения 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 Учреждения.

4.6. Работнику Учреждения 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 работник 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 Учреждения 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).

## **V. ЗАЩИТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Работник Учреждения, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности работника Учреждения.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Учреждения.

5.3. Руководителю образовательного учреждения 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.

## **VI. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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 Учреждение.

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 ребенка), коллегами и другими гражданами.

6.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

6.5. Воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей.

6.6. Избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА**

7.1. Нарушение работниками Учреждения положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля

2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности. Соблюдение работниками Учреждения положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С КОДЕКСОМ

№ п/п	Дата	Ф.И.О.	Роспись
1	02.10.2017	Артемова В.Т.	Артемова В.Т.
2	02.10.2017	Ахмедов	Ахмедов
3	02.10.2017	Исаева Д.С.	Исаева Д.С.
4	02.10.2017	Ахмедов Р.А.	Ахмедов Р.А.
5	02.10.2017	Брызгалова Г.Е.	Брызгалова Г.Е.
6	02.10.2017	Давыдов В.С.	Давыдов В.С.
7	02.10.2017	Овчинникова А.И.	Овчинникова А.И.
8	02.10.2017	Терехина С.И.	Терехина С.И.
9	02.10.2017	Ахмедов А.А.	Ахмедов А.А.
10	02.10.2017	Ахмедов В.А.	Ахмедов В.А.
11	02.10.2017	Ахмедов В.В.	Ахмедов В.В.
12	02.10.2017	Ахмедов И.В.	Ахмедов И.В.
13	02.10.2017	Ахмедов И.И.	Ахмедов И.И.
14	02.10.2017	Ахмедов Е.А.	Ахмедов Е.А.
15	02.10.2017	Ахмедов В.И.	Ахмедов В.И.
16	02.10.2017	Ахмедов	Ахмедов
17	02.10.2017	Ахмедов А.И.	Ахмедов А.И.
18	02.10.2017	Ахмедов О.И.	Ахмедов О.И.
19	02.10.2017	Ахмедов Т.И.	Ахмедов Т.И.
20	02.10.2017	Ахмедов И.И.	Ахмедов И.И.
21	02.10.2017	Ахмедов	Ахмедов
22	02.10.2017	Ахмедов И.И.	Ахмедов И.И.
23	02.10.2017	Ахмедов С.И.	Ахмедов С.И.
24	02.10.2017	Ахмедов	Ахмедов
25	02.10.2017	Ахмедов	Ахмедов
26	24.04.2018	Ахмедов Р.А.	Ахмедов Р.А.
27	02.10.2017	Ахмедов И.И.	Ахмедов И.И.
28	01.11.2017	Ахмедов О.И.	Ахмедов О.И.
29	27.04.2018	Ахмедов О.И.	Ахмедов О.И.
30	27.04.2018	Ахмедов О.И.	Ахмедов О.И.
31	27.04.2018	Ахмедов И.В.	Ахмедов И.В.
32	27.04.2018	Ахмедов С.С.	Ахмедов С.С.
33	27.04.2018	Ахмедов И.И.	Ахмедов И.И.
34	03.05.2018	Ахмедов И.И.	Ахмедов И.И.
35	01.06.2018	Ахмедов А.И.	Ахмедов А.И.
36	01.06.2018	Ахмедов С.И.	Ахмедов С.И.
37	01.08.2018	Ахмедов Р.И.	Ахмедов Р.И.
38	01.10.2018	Ахмедов А.О.	Ахмедов А.О.
39	15.10.2018	Ахмедов О.В.	Ахмедов О.В.
40	01.02.2019	Ахмедов В.А.	Ахмедов В.А.
41	06.05.2019	Ахмедов А.В.	Ахмедов А.В.
42	03.06.2019	Ахмедов И.И.	Ахмедов И.И.
43	01.07.2019	Ахмедов И.И.	Ахмедов И.И.
44	01.07.2019	Ахмедов А.И.	Ахмедов А.И.
45	01.08.2019	Ахмедов А.А.	Ахмедов А.А.
46	02.09.2019	Ахмедов Е.А.	Ахмедов Е.А.



47. 23.10.2019 ~~Тендер~~ 11.13 ~~Тенд.~~  
48. 10.01.2020 ~~Тендер~~ 11.19, Сед