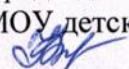


ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 310 Ворошиловского района Волгограда»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МОУ детского сада № 310
 Колесниченко О.Ю.
Протокол № 1/1 от 01.09.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ детского сада № 310
Е.М. Чепелева
Приказ № от 01.09.2022 г.



КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 310 Ворошиловского района Волгограда» (далее МОУ детский сад № 310) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ, а так же основан на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МОУ детский сад № 310 независимо от замещаемой 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 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 статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять 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, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц,

находящегося 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 Учреждением

Работники, сознавая 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 *МОУ детский сад № 310*
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов;
- обеспечивать эффективную работу *МОУ детский сад № 310*
- 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 ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключая 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 гражданами и должностными лицами;
- 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 его репутации или авторитету *Учреждения*
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в *МОУ детский сад № 310* правила обработки и 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;
- противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего

непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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 руководителю;
- Обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечен в ситуацию этического конфликта или этической неопределенности;

2.4 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 так же 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.

3.2 Профилактика коррупционно-опасного поведения заведующего заключается в:

- Глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должность руководящего работника, учете соблюдения им профессионально-этических правил и норм;
- Изучение заведующим всех профессионально-этических правил и норм, выработке навыков антикоррупционного поведения;
- Воспитания у заведующего личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников учреждения.
- Предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределенности, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.3 Заведующий обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством в РФ.

4. Отношение работников к подарками иным знакам внимания.

4.1 Получение или вручение работникам подарков, вознаграждений, призов, а так же оказание разнообразных почестей, услуг (далее подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределенности, способствовать возникновению конфликтов интересов.

4.2 Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством РФ, 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 РФ.

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 так же 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.

4.7 Работникам учреждения 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 и тд)

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 руководителя учреждения.

5.3 Заведующему надлежит поддержать 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, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- Курения на территории учреждения.

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

7. Ответственность за нарушение Кодекса

7.1 Работник обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

7.2 Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

7.3 Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

Кодекс переработан
Заведующий МОУ детский сад № 310

 Е.М.Чепелева