

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 14 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания общего
собрания работников
МОУ Детский сад № 14
от «05» августа 2024г. №5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ Детский сад № 14
О.В.Ершова
Приказ от «05» августа 2024г. №55



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 № 14 Советского района Волгограда» (далее - МОУ Детский сад № 14, Учреждение) 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 систему моральных норм, обязательств и требований добросовестного исполнения служебных обязанностей и этического поведения, свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МОУ Детский сад № 14 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.

1.5. В соответствии ч.2 ст.1 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон № 273-ФЗ) определено, что противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.

2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ, ст. 11 Закона № 273-ФЗ работники **обязаны:**

1. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
2. уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об

этом известно;

3. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
5. соблюдать трудовую дисциплину;
6. выполнять установленные нормы труда;
7. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
8. 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;
9. незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
10. согласно ч.1 ст. 9 Закона № 273-ФЗ государственный или муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. На основании ст. 3 Закона № 273-ФЗ установлено, противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

1. признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
2. законность;
3. публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
4. неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
5. комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
6. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
7. сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

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, **обязаны:**

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина; определяют основной смысл и содержание деятельности МОУ Детский сад №14;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации не допускать нарушение законодательных нормативных правовых актов исходя из политической и 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 никаким 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 должностных обязанностей;
- 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 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 образовательного 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 правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
 - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации, информированию общества о работе Учреждения;
 - 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;
 - проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность, справедливость, не допускать коррупционно- опасного поведения (коррупционно- опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение).

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

2.3. В целях противодействия коррупции работник **обязан**:

- 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.

2.4. Работник обязан 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, обязан 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, обязан:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные 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
- 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. Антикоррупционного поведение заведующего.

Коррупционно-опасное поведение заведующего является злостным видом аморального деления, дискредитирующим звание заведующего Учреждением. 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.

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 норм, 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 под реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит норме профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений 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 получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц 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 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, 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 Учреждения.

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 действий имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя, 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 и 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, 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 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 им 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 положений Кодекса.

7.1. Нарушение работниками положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Совета Детского сада, комиссии по предупреждению и противодействию коррупции, и урегулированию конфликта интересов. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения 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 разработан Заведующим О.В.Ершовой
Кодекс действует до замены новым.

