



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом

заведующего МБДОУ детским садом для детей раннего возраста № 38

от 14.02.2020 № 21-А

Н.В. Павлуцкая

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**общеобразовательного учреждения детский сад для детей**  
**раннего возраста № 38**

**1. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада для детей раннего возраста (Далее – ДОУ) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О противодействии коррупции" (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.09.2018), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом.
2. Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники ДОУ независимо от занимаемой ими должности.
3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ДОУ для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.
4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДОУ своих должностных обязанностей.
5. Гражданин, поступающий на работу в ДОУ (в дальнейшем работник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.
6. Нормами Кодекса руководствуются все работники ДОУ. ДОУ обязано создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.
7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в ДОУ, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.
8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник ДОУ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники ДОУ - лица, состоящие с ДОУ в трудовых отношениях;
- личная заинтересованность - возможность получения работником ДОУ в связи с исполнением должностей обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
- служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников ДОУ в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам ДОУ и их представителям;
- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника ДОУ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностей (служебных) обязанностей;
- клиент ДОУ - юридическое или физическое лицо, которому ДОУ оказывает услуги, производит работы в процессе осуществления деятельности;
- деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым ДОУ взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.
- коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

### **3. Основные принципы и правила служебного поведения работников ДОУ**

1. Основные принципы служебного поведения работников ДОУ являются основой поведения граждан Российской Федерации.
2. Работники ДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
  - исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;
  - исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ;
  - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
  - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника ДОУ, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации ДОУ, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
  - исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
  - соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
  - внешний вид работника ДОУ при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность;
  - 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;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3. В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

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

5. Руководство ДОУ, по отношению к другим работникам ДОУ, призвано:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

6. Работник ДОУ обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

#### **4. Требования к антикоррупционному поведению работников**

4.1 Работник ДОУ при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник ДОУ обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3. Работнику ДОУ в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

#### **5. Обращение со служебной информацией**

1. Работник ДОУ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

С Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ детского сада для детей раннего возраста № 38 ознакомлен(а):

| №  | ФИО | должность | дата | Подпись |
|----|-----|-----------|------|---------|
| 1  |     |           |      |         |
| 2  |     |           |      |         |
| 3  |     |           |      |         |
| 4  |     |           |      |         |
| 5  |     |           |      |         |
| 6  |     |           |      |         |
| 7  |     |           |      |         |
| 8  |     |           |      |         |
| 9  |     |           |      |         |
| 10 |     |           |      |         |
| 11 |     |           |      |         |
| 12 |     |           |      |         |
| 13 |     |           |      |         |
| 14 |     |           |      |         |
| 15 |     |           |      |         |
| 16 |     |           |      |         |
| 17 |     |           |      |         |
| 18 |     |           |      |         |
| 19 |     |           |      |         |
| 20 |     |           |      |         |
| 21 |     |           |      |         |
| 22 |     |           |      |         |
| 23 |     |           |      |         |
| 24 |     |           |      |         |

С Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающих у работников МБДОУ № 38 ознакомлен(а):

| №  | ФИО | должность | дата | Подпись |
|----|-----|-----------|------|---------|
| 25 |     |           |      |         |
| 26 |     |           |      |         |
| 27 |     |           |      |         |
| 28 |     |           |      |         |
| 29 |     |           |      |         |
| 30 |     |           |      |         |
| 31 |     |           |      |         |
| 32 |     |           |      |         |
| 33 |     |           |      |         |
| 34 |     |           |      |         |
| 35 |     |           |      |         |
| 36 |     |           |      |         |
| 37 |     |           |      |         |
| 38 |     |           |      |         |
| 39 |     |           |      |         |
| 40 |     |           |      |         |
| 41 |     |           |      |         |
| 42 |     |           |      |         |
| 43 |     |           |      |         |
| 44 |     |           |      |         |
| 45 |     |           |      |         |
| 46 |     |           |      |         |
| 47 |     |           |      |         |
| 48 |     |           |      |         |

