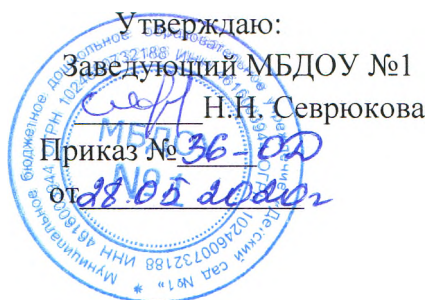


Рассмотрено и принято  
на общем собрании  
работников МБДОУ №1  
Протокол № 4  
От 26.05.2020г

Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
Комитета МБДОУ №1

Холодова Г.И. Холодова

Протокол № 16  
От 27.05.2020г



**Кодекс этики и служебного поведения работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №1»**

## I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее - Кодекс) разработан в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции» и основан на общепризнанных 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее - Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Лицо, принимаемое на работу в Учреждение, обязано ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения (далее – работник) должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждое лицо вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения и обеспечение единых норм поведения его работников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников  
Работники обязаны:

1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне, необходимом для обеспечения эффективной работы Учреждения;
2. осуществлять свою профессиональную служебную деятельность в рамках установленной действующим законодательством компетенции Учреждения; в) не оказывать предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
3. не совершать действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
4. уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 2.5. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- 2.6. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 2.7. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 2.8. проявлять терпимость и уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 2.9. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения, не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 2.10. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

2.11. не использовать служебное положение для оказания влияния на ~~деятельность~~ государственных органов, организаций, должностных лиц, ~~иных~~ служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

2.12. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

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

2.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать им в установленных законами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации;

2.15. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курской области, законы и иные нормативные правовые акты Курской области и Устав, локальные нормативные акты Учреждения и обеспечивать их исполнение. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При приеме на работу и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

Работник обязан уведомлять работодателя, 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. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

Работнику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Курской области и передаются работником по акту в бухгалтерию Учреждения, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении 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.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо его структурном подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван: а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции; в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного

поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

### III. Этические правила служебного поведения работников

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. В служебном поведении работник воздерживается от:

3.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.4. курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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 гражданами и коллегами.

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании образуемой в Учреждении комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий.

Пропиновано, пронумеровано  
и скреплено печатью на 4  
листах

Заведующий МБДОУ №1  
И.Н. Севрюкова

