**СОГЛАСОВАНО:**
на Общем собрании работников
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 234»
Протокол № 1 от 15 сентября 2021 г.
председатель
/ О.Н. Кулакова/
подпись

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО
Г. Краснодар «Детский сад №234»
О.Н. Кулакова
«15» сентября 2021 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 234"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 234"
Дата: 2024.01.19 13:24:39 +03'00'

# КОДЕКС

этики и служебного поведения работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 234»

## I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 234» (далее ДОО) разработан в соответствии с Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.) (протокол № 21), с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 03.12.2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходами», вступившим в силу с 01.01.2013, ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее Кодекс) представляет собой свод правил и стандартов поведения работников, принципы профессиональной служебной этики и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ДОО независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в ДОО, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности и должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ДОО для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, повышения социальной значимости, престижа педагогического труда, а также обеспечение единых норм поведения работников учреждения.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работником ДОО своих должностных обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере педагогической работы, уважительного отношения к педагогической работе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности педагогических работников, их самоконтроля.

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

8. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательных отношений.

## II. Основные принципы и правила служебного поведения

9. Работники ДОО в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации обязаны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы детского сада;

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

в) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

г) уведомлять администрацию ДОО (органы прокуратуры или другие государственные органы) обо всех случаях обращения к работнику ДОО каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

д) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с выполнением должностных обязанностей при работе в ДОО;

е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

ж) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

з) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и концессий, способствовать межнациональному межконфессиональному согласию;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

к) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

л) не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;

м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности детского сада, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника учреждения;

н) постоянно стремиться к обеспечению более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности.

10. Работники ДОО обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, нормативные и правовые акты г. Краснодара, локально-нормативные акты ДОО.

11. Работники ДОО в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

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

14. Руководитель обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Работник обязан уведомлять администрацию ДОО 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 обязанностью работника.

16. Работнику 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).

17. Работник ДОО может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. 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.

19. Работник ДОО, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе ДОО благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата и призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции.

20. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопушению таких действий или бездействия.

## III. Этические правила служебного поведения

21. В служебном поведении работнику ДОО 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.

22. В служебном поведении сотрудник ДОО воздерживается от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

23. Работник ДОО, при исполнении им должностных обязанностей, должен соблюдать традиционный деловой стиль в одежде: выглядеть аккуратно, чисто одет, длина одежды должна быть комфортной, независимо от времени года в детском саду необходимо носить сменную обувь с фиксацией стопы.

## IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

24. Нарушение работником МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 234» положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

25. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.