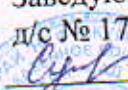


Принято:  
на общем собрании работников  
МКДОУ д/с № 17 «Петушок»  
Протокол № 3 от 30.08.2024 г.

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ  
д/с № 17 «Петушок»  
 Э.К.Суюндукова  
« 30 » 08 2024 год



Согласовано:  
Председатель профкома  
МКДОУ д/с № 17 «Петушок»  
 М.С.Кокшеева  
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.



**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 17 «Петушок»**

Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Петушок» (далее – МКДОУ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МКДОУ независимо от должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

### **2. Цель Кодекса**

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника МКДОУ. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работником своих должностных обязанностей.

2.2. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании; выступает как институт сознания и нравственности сотрудников МКДОУ д/с № 17 «Петушок».

2.3. Знание и соблюдение работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

### **3. Основные принципы служебного поведения работников**

3.1. Основные принципы служебного поведения работников представляют собой основы поведения, которыми надлежит руководствоваться при исполнении своих должностных и функциональных обязанностей. Работник призван:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МКДОУ;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников МКДОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику МКДОУ;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять заведующего МКДОУ обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение
- к обычаям и традициям народов России, 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 объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету МКДОУ;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- соблюдать установленные в МКДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

#### 4. Соблюдение законности

4.1. Работник МКДОУ обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты МКДОУ.

4.2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

#### 5. Требования к антикоррупционному поведению

5.1. Работник обязан:

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению 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.

5.2. Работник не вправе получать в связи с исполнением 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).

#### 6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник МКДОУ обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

6.2. Работник обязуется не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая доверена (будет доверена) или станет известной ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

#### 7. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

7.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

#### 8. Служебное общение

8.1. В общении работникам МКДОУ необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

8.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны недопустимы:

- пренебрежительные отзывы о деятельности своего дошкольного образовательного учреждения или проведение необоснованных сравнений его с другими учреждениями;
- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
- резкие и циничные выражения оскорбительного характера, связанные с физическими недостатками человека.

Работники МКДОУ должны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

## 9. Внешний вид

9.1. Внешний вид работника МКДОУ, при исполнении им должностных обязанностей, должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## 10. Ответственность работника за нарушение Кодекса

10.1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение Работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## 11. Заключительные положения

11.1. С Кодексом этики служебного поведения должны быть ознакомлены все работники МКДОУ. Новые работники должны быть ознакомлены с Кодексом до подписания трудового договора. (Лист ознакомления. Приложение 1).

11.2. С вновь принятым Кодексом, внесенными в него изменениями и дополнениями Работодатель знакомит работника под подпись с указанием даты ознакомления.

11.3. В процессе своей деятельности, все работники МКДОУ должны соблюдать положения настоящего Кодекса.