УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детского сада «Ромашка»
_____С.Ю.Волынкина
(приказ от 01.09.2023 г. №120В)

С_Ю_ Волынкина
Подписан: С_Ю_ Волынкина
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ""Детский сад "" Ромашка""", CN=С_Ю_ Волынкина, E=romashkads@g37.tambov.gov.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-09-07 14:02:45
Foxit Reader Версия: 9.7.0

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
«Детский сад «Ромашка» города Кирсанова

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад «Ромашка» города Кирсанова (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также 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 «Детский сад «Ромашка» города Кирсанова (далее - работники) независимо от занимаемой или замещаемой ими должности.

1.3. Каждый работник «Детский сад «Ромашка» 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,
Целью Кодекса является установление этических норм и правил профессионального (служебного) поведения работников для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей, а также содействие в укреплении авторитета образовательной организации, доверия родителей и общественности к «Детский сад «Ромашка» города Кирсанова (далее - ДОУ).

1.4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.5. Кодекс этики и служебного поведения является приложением к правилам внутреннего трудового распорядка, и доводится до всех работников ДОУ под личную подпись.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
■ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

■ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
■ соблюдать трудовую дисциплину;
■ выполнять установленные нормы труда;
■ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
■ бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
■ незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с «Детский сад «Ромашка» города Кирсанова.
Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
■ исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ;
■ соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Тамбовской области и города Кирсанова, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
■ обеспечивать эффективную работу ДОУ;
■ осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ДОУ, а также в пределах полномочий;
■ при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо 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 ими должностных обязанностей;
■ соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
■ соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, в т.ч. не выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогических советов, собраний трудового коллектива, совещаний и т. п.; не обсуждать с родителями выступления своих коллег.
■ 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 концессий, 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 его репутации или авторитету ДОУ;
■ не использовать должностное положение для решения вопросов личного характера;
■ воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
■ соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации общественности;
■ уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

■ постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
■ противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
■ проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
• воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени образовательной организации;
• воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени образовательной организации;
• незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство образовательной организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
• незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство образовательной организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
• сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
■ уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
■ не 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);
■ 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;
■ при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
■ избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
■ раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
■ содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
■ соблюдать и выполнять требования локальных актов ДОУ в области противодействия коррупции и антикоррупционной политики.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию, персональные данные только в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Тамбовской области, администрации города Кирсанова и локальными актами образовательной организации.
Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности персональных данных (в т.ч. служебной информации), которые, стали ему известны в связи с исполнением должностных обязанностей. За несанкционированное разглашение

персональных данных (в т.ч. служебной информации) работник несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен 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, призван:
■ принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему 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;
■ по 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.
Руководитель образовательной организации города Кирсанова обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1. 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, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:
■ любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или 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;
■ принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. 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 гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОУ, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Приложение 1

С Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ детский сад «Ромашка» города Кирсанова ознакомлены:

№	Ф.И.О.	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				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				