ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на Общем собрании работников Заведующий МКДОУ «Потапьевский МКДОУ «Потапьевский детский сад» детский сад» \_\_\_\_\_\_\_ Ю.С. Кисякова

Протокол от 27.03.2025 № 2 Приказ от 27.03.2025 № 17

**Кодекс этики и служебного поведения работников ДОУ**

Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту – Кодекс) работников

МКДОУ «Потапьевский детский сад» (далее – ДОУ) разработан на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273- ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**I. Общие положения**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ДОУ независимо от замещаемой ими должности.

2. Каждый работник 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.

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

**II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

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, находящегося 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. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ДОУ.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, обязаны:

• 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 и Рязанской области, 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;

• 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;

• 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;

• 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 оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении 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 предоставления служебной

информации и публичных выступлений;

• 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).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

• уведомлять работодателя 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.

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

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:

• принимает меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы

подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подает пример честности, беспристрастности и

справедливости;

• не допускает случаев принуждения работников к участию в деятельности

политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

• по возможности принимает 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.

**III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

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.

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. 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.

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.