

**РАССМОТРЕН**

на заседании педагогического совета  
протокол от 29.09.2018г. № 1

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением  
МДОУ «Сланцевский детский сад 10»  
от 29.08.2018г. № 83-р

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
МДОУ «Сланцевский детский сад №10 комбинированного вида»**

г. Сланцы  
2018г.

## **I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МДОУ «Сланцевский детский сад №10 комбинированного вида» (далее – ДОО) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной и служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники ДОО независимо от замещаемой ими должности.
3. Гражданин Российской Федерации, поступающий в ДОО, обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.
4. Каждый сотрудник ДОО должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника ДОО поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями кодекса.
5. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников ДОО для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников и обеспечение единых норм поведения в ДОО.
6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками ДОО своих должностных обязанностей.
7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам ДОО в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников ДОО и их самоконтроля.
8. Знание и соблюдение сотрудниками ДОО положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников ДОО**

9. Основные принципы служебного поведения сотрудников ДОО являются основой поведения в связи с работой в системе образования.
10. Сотрудники ДОО, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
  - а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
  - б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как работников образования;
  - в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего образовательного учреждения;
  - ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с должностными обязанностями;
  - к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
  - л) 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;

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

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

о) не использовать служебное положение для оказания влияния при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОО, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности;

р) соблюдать установленные в ДОО правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе сотрудников ДОО, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

11. Сотрудники ДОО обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

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

14. Сотрудники ДОО обязаны уведомлять Учредителя, 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.

15. Сотрудникам ДОО запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.

16. Сотрудники ДОО обязаны 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.

17. Сотрудники ДОО наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам ДОО, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

18. Сотрудник ДОО, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения сотрудников ДОО к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

19. Сотрудники ДОО, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны принимать меры к тому, чтобы подчиненные им сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

20. Сотрудник, 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 недопущению таких действий или бездействия.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников ДОО**

21. В служебном поведении сотрудников 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 сотрудники ДОО воздерживаются 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения во время рабочего дня на территории ДОО;

23. Сотрудники ДОО призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

24. Внешний вид сотрудников ДОО при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам ДОО, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность

### **IV. Ответственность за нарушение положений кодекса**

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