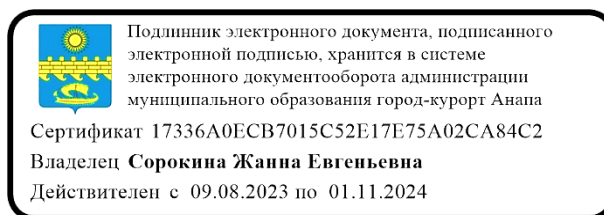


Приложение 1  
К приказу № 01/12 ОР  
«О порядке проведения  
служебного расследования  
в отношении работников ДОУ»  
от 09.01.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ  
д/с № 29 «Фантазия»  
Ж.Е. Сорокина  
«09» января 2024г.



## КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
д/с №29 «Фантазия» муниципального образовательного образования  
города-курорта Анапа

- Кодекс этики и служебного поведения работников (далее-Кодекс) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения д/с №29 «Фантазия» (далее- МАДОУ), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» №273-ФЗ от 25.12.2008г.;
- Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН, от 12.12.1996г.);
- Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000г. НК (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих;
- Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19- ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств (Постановление №19-10 от 26 марта 2002г.);
- От 27 мая 2003г. №28 – ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- От 2 марта 2007г. №25 \_ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих;

• Указа президента российской Федерации от 12 августа 2002г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также основан на общепринятых 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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения д/с №29 «Фантазия» муниципального образования города-курорта Анапы независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

## **2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МАДОУ**

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

- 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, находящихся у работодателя, если работодатель несёт 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, находящихся 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 трудовых отношениях с МАДОУ.

Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, признаны:

• Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МАДОУ;

• Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

• Обеспечивать эффективную работу МАДОУ;

• Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МАДОУ;

• 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, исключаящую 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 детьми, родителями (законными представителями ребёнка), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;

- Проявлять терпимость и уважение к обычаям 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 авторитету, репутации работника и репутации образовательного учреждения в целом;

- Не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;

- Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МАДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- Соблюдать установленные в МАДОУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАДОУ;

- Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника МАДОУ;

- Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры её профилактики в порядке, установленном действующим законодательством, проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения;

Коррупционно опасным поведением, применительно к настоящему Кодексу, считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ, как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение.

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику МАДОУ рекомендуется:

- Вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

- Избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника МАДОУ;

- Доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику;

- Обратиться в Комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике МАДОУ в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечен в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

2.4. Работник МАДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ 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.

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 её 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.

### **3. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим знание руководителя образовательного учреждения.

3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается:

- Глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работников МАДОУ, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;

- Изучение с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;

- Воспитание у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников МАДОУ;

- Предупреждение и, своевременном, разрешение ситуаций этнических конфликтов, этнической неопределенности, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.3. Руководитель МАДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. ОТНОШЕНИЕ РАБОТНИКОВ МАДОУ К ПОДАРКАМ И ИНЫМ ЗНАКАМ ВНИМАНИЯ.**

4.1. Получение или вручение работникам МАДОУ подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее-подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределенности, способствовать возникновению конфликта интересов.

4.2. Принимая или вручая подарок, стоимостью которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник МАДОУ попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально – этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- Это является частью официального протокола мероприятия и происходит публично, открыто;

- Ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

- Стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника МАДОУ.

4.6. Работнику МАДОУ не следует:

- Создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

- Принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- Передавать подарки другим лицам, если не связано с выполнением его служебных обязанностей;

- Выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

Сотрудникам МБДОУ 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).

#### **5. ЗАЩИТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Работник МАДОУ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника МАДОУ.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства МАДОУ.

5.3. Руководителю образовательного учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя, и порочит честь МАДОУ.

## **6. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МАДОУ**

6.1. 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.

6.2. 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;

- Курение на территории МАДОУ.

6.3. 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 детьми, родителями (законными представителями ребёнка), коллегами и другими гражданами.

6.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА**

7.1. Нарушение сотрудниками МАДОУ положений кодекса, подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МАДОУ, и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации, от 1 июля 2010г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику МАДОУ мер юридической ответственности.

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