

КОДЕКС  
профессиональной этики и служебного поведения работников  
МБДОУ детского сада № 16

1. Общие положения

1.1. Примерный Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ детского сада № 16 (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996), федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), 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 МБДОУ детского сада № 16 (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МБДОУ детский сад № 16, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей работы.

1.4. 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.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали работников, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБДОУ детским садом № 16

2.2. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБДОУ детского сада № 16;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МБДОУ детского сада № 16;

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;

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);

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и иных 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 ДООУ;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

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

соблюдать установленные в МБДООУ детском саду № 16 (учреждении) правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДООУ, 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.

### 2.3. Работники обязаны:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ростовской области, областные законы, иные нормативные правовые акты Ростовской области, устав муниципального образования, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

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;

немедленно 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).

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

2.5. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:  
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, 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.

2.7. Руководитель МБДОУ детского сада № 16 обязан представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ДОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. 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.

2.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.11. 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;

недопущению случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

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. 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 работы должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам ДОУ, быть сдержанным и аккуратным.

Ознакомлены:

№	Должность	ФИО работника	Дата	Роспись
1	Заместитель заведующего по ВМР	Белятова Ольга Павловна		
2	воспитатель	Ефимова Ирина Олеговна	10.01.2024	
3	воспитатель	Казанцева Ольга Николаевна	10.01.2024	
4	воспитатель	Казанцева Наталья Александровна	10.01.2024	
5	воспитатель	Мерзлякина Елена Георгиевна	10.01.2024	
6	воспитатель	Минниханова Эльвира Муллануровна	10.01.2024	
7	воспитатель	Мирскова Анастасия Александровна	10.01.2024	
8	воспитатель	Метелягина Наталья Владимировна	10.01.2024	
9	воспитатель	Мотовилова Алина Анатольевна	10.01.2024	
10	воспитатель, инструктор по физической культуре	Рейн Светлана Александровна	10.01.2024	
11	воспитатель	Черноскутова Эльвира Ринатовна	10.01.2024	
12	учитель-логопед	Волкова Елена Владимировна	10.01.2024	
13	педагог-психолог	Есина Елена Георгиевна		
14	музыкальный руководитель	Селяева Ольга Олеговна	10.01.2024	
15	помощник воспитателя	Евлампыева Галина Владимировна	10.01.2024	
16	помощник воспитателя	Дедюхина Марина Николаевна	10.01.2024	
17	помощник воспитателя	Лошкарева Галина Геннадьевна	10.01.2024	
18	помощник воспитателя	Рындина Татьяна Владимировна	10.01.2024	
19	помощник воспитателя	Струина Марина Александровна	10.01.2024	

20	помощник воспитателя	Стрюкова Юлия Николаевна	10.01.2024	C
21	помощник воспитателя	Ибрагимова Татьяна Леонидовна	10.01.2024	Ибраг
22	помощник воспитателя	Мехоношина Елена Геннадьевна	10.01.2024	Мех
23	рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Шахманаева Елена Владимировна	10.01.2024	Шах
24	заведующий хозяйством, кладовщик	Токарева Алёна Сергеевна	10.01.2024	Тока
25	специалист по кадрам/ по ОТ	Ипатовая Ирина Васильевна	10.01.2024	Ипат
26	рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Торицына Анастасия Викторовна	10.01.2024	Тор
27	рабочий по компл.обслуж.и ремонту здания	Булдаков Владимир Тихонович	10.01.24г	Булда
28	уборщик служебных помещений	Поспелова Наталья Викторовна	10.01.2024	Посп
29	дворник	Павлов Семен Александрович	10.01.2024	Пав
30	повар	Даниленко Надежда Александровна	10.01.2024	Дани
31	повар	Антонова Ирина Сергеевна	10.01.2024	Анто
32	повар	Денисова Анна Михайловна	10.01.2024	Дени
33	повар	Ибрагимова Раиса Яковлевна	10.01.24	Ибра
34	сторож	Кашин Михаил Николаевич	10.01.2024	Кашин
35	сторож	Люшкова Елена Васильевна	10.01.2024	Люш
36	сторож	Назарова Татьяна Николаевна	10.01.2024	Назар
37	сторож	Шадрин Николай Геннадьевич		Шад
38	сторож	Степанов Владимир Германович	10.01.2024	Степ
39	сторож	Золотарёва Людмила Сергеевна	10.01.2024	Золот
40	дворник	Буевич Николай Акимович	10.01.2024	Буевич