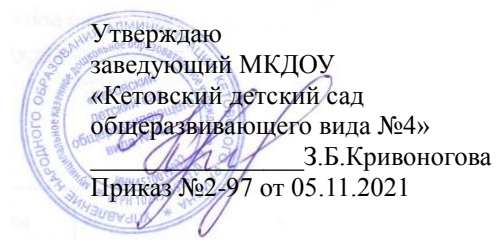


Согласовано  
на общем собрании  
трудоого коллектива  
протокол №1 от 05.11.2021

Утверждаю  
заведующий МКДОУ  
«Кетовский детский сад  
общеразвивающего вида №4»  
З.Б.Кривоногова  
Приказ №2-97 от 05.11.2021



**КОДЕКС ЭТИКИ  
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Кетовский детский сад общеразвивающего вида №4»**

с.Кетово, 2021.

Кодекс этики и служебного поведения работников МКДОУ «Кетовский детский сад общеразвивающего вида №4»(далее— Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных 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 МКДОУ «Кетовский детский сад общеразвивающего вида №4»(далее – работники)независимо от замещаемой ими должности.

2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своих трудовых (должностных) обязанностей, обеспечения единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых (должностных) обязанностей.

4. Ознакомление работников с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Каждый работник должен соблюдать положения Кодекса.

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

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения работников**

6. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения работников в связи с осуществлением ими трудовой деятельности в организации.

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

1) исполнять свои трудовые (должностные) обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, не допускать нарушения действующего законодательства, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации и работников;

- 3) обеспечивать эффективную работу организации;
- 4) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности организации;
- 5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых (должностных) обязанностей;
- 6) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- 7) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- 8) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 9) 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;
- 10) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых (должностных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работников или авторитету организации;
- 11) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организации, иных государственных органов, их руководителей, если это не входит в трудовые (должностные) обязанности работника;
- 12) воздерживаться от какой-либо формы предоставления недостоверной, необъективной, искаженной информации о деятельности организации;
- 13) соблюдать установленные в организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать им содействие в получении достоверной информации о деятельности организации в установленном порядке;
- 15) постоянно стремиться к обеспечению наиболее эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- 16) принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна им в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность;
- 17) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- 18) проявлять при исполнении трудовых (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);

19) постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки.

8. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

1) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2) не получать в связи с исполнением ими трудовых(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);

3) 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.

9. 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.

10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

1) принимать меры по предупреждению коррупции;

2) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений и религиозных организаций;

3) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

11. Руководитель МКДОУ «Кетовский детский детский сад общеразвивающего вида №4» обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя МКДОУ «Кетовский детский детский сад общеразвивающего вида №4», совершаются с соблюдением норм, установленных статьей 22 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

13. Действия, в том числе сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя (заместителя руководителя) МКДОУ «Кетовский детский сад общеразвивающего вида №4» совершаются с соблюдением норм, установленных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

14. Работникам необходимо руководствоваться конституционными положениями 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.

15. В служебном поведении работник воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, языка, гражданства, имущественного или семейного положения, политического предпочтения;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, некорректности замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

16. 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.

17. Внешний вид работника при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей в зависимости от условий труда и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к организации, соответствовать общепринятому деловому стилю.

Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.