

Принят на общем собрании работников Учреждения
МАДОУ д/с «Родничок»

Протокол №4 от 29.02.2024 г



**Кодекс этики и служебного поведения работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Родничок» г. Советский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс устанавливает основные правила служебного поведения всех категорий работников МАДОУ д/с «Родничок» (далее - Учреждение), общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться работники Учреждения.

1.2. Ознакомление с положением Кодекса граждан, поступивших на работу в образовательное учреждение, проводится со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации

1.3. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения.

Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к образовательному учреждению в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.

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

1.4. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с: Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями.

2. Основные правила поведения работников

2.1. Все работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

2.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

- 2.1.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, выполнять установленные нормы труда;
- 2.1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и его работников;
- 2.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий;
- 2.1.4. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- 2.1.5. уведомлять непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо физических лиц, представителей юридических лиц, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 2.1.6. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на деятельность работников;
- 2.1.7. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами (родителями (законными представителями) и должностными лицами);
- 2.1.8. 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;
- 2.1.9. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- 2.1.10. принимать предусмотренные законодательством меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- 2.1.11. не использовать служебное положение для оказания влияния на организации, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- 2.1.12. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;
- 2.1.13. соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- 2.1.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- 2.1.15. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника.
- 2.2. Работники при исполнении своих должностных обязанностей не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из личной заинтересованности либо по иным мотивам.
- 2.3. Все работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Работникам запрещается получать, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, вознаграждения от физических или юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).
- 2.5. Все работники учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.
- 2.6. Должностные лица Учреждения, наделенные организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны:
- 2.6.1. быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- 2.6.2. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 2.6.3. принимать меры по предупреждению коррупции;
- 2.6.4. принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- 2.6.5. нести ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных им работников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если они не приняли мер по недопущению таких действий или бездействия;

2.6.6. с пониманием относиться к другим работникам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

3. Общие принципы профессиональной служебной этики работников

3.1. Все работники обязаны эффективно использовать рабочее время для достижения наибольшей результативности работы.

3.2. Все работники обязаны принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность.

3.3. Все работники обязаны соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.

3.4. Недопустимо для всех работников использовать служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

3.5. Все работники Учреждения должны воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

3.6. Все работники отвечают за организацию и состояние своего рабочего места и соблюдение установленного порядка работы с документами.

3.7. Всем работникам запрещается выносить за пределы местонахождения Учреждения (его структурного отделения) имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без соответствующего на то разрешения.

3.8. Перед уходом в отпуск, убытием в служебную командировку, в связи с заболеванием, любой работник обязан оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы лицу, назначенному приказом руководителя образовательного учреждения на исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3.9. Всем работникам Учреждения следует соблюдать деловой стиль в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.10. Все работники должны придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка.

В речи работников не приемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера. Следует избегать грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

3.11. Все работники обязаны соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами (пациентами) и другими работниками Учреждения при исполнении должностных обязанностей.

3.12. Работники не должны отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

3.13. Все работники учреждения должны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах своей деятельности.

3.14. Все работники Учреждения должны воздерживаться от курения на территории Учреждения.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками Учреждения положений Кодекса подлежит, в случаях, когда нарушение этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к Учреждению, как юридическому лицу, не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение Учреждение