

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 25»



Л.Р. Гильмутдинова.

« 01 » февраля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 25»



А.Т. Смакова.

« 01 » февраля 2016 г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива МБДОУ №25  
протокол № 1 от «28» 01 2016 г.

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 25»**

Введено в действие приказом МБДОУ №25  
№ 54 от «01» 02 2016 года

г. Нижнекамск

## 1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 25» (далее ДОУ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. N К (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (Постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г) Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" от 2/ мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" от 2 марта 2007 г. N 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 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной и служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники ДОУ независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий в ДОУ, обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.4. Каждый сотрудник ДОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника ДОУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями кодекса.

1.5. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников ДОУ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников ДОУ и обеспечение единых норм поведения в ДОУ.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками ДОУ своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам ДОУ в общественном сознании а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников ДОУ и их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение сотрудниками ДОУ положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного

поведения.

## **2. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников**

2.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников ДООУ являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с работой в системе образования.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДООУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего образовательного учреждения.
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты исполнять обязанности, связанные с должностными обязанностями-
- 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 конфессии, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками ДООУ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету ДООУ;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния 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;
- соблюдать установленные в ДООУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе сотрудников ДООУ, а также оказывать содействие получению достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности сотрудника ДООУ;
- соблюдать нормы деловой этики и правила делового поведения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению сотрудниками должностных обязанностей;
- обеспечивать эффективную работу ДООУ.

2.3. Сотрудники ДООУ обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации,

Конституцию Республики Татарстан, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Татарстан.

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

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

2.6. Сотрудники ДООУ обязаны уведомлять руководителя, 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.

2.7. Сотрудникам ДООУ 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 отдых за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.8. Сотрудники ДООУ 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.

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

2.10. Сотрудник ДООУ, 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 ДООУ к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.11. Сотрудники ДООУ, 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.

2.12. 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.

### **3. Антикоррупционное поведение руководителя образовательного**

## **учреждения**

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

3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на руководящую должность работников ДОУ;
- изучении руководителем нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у руководителя личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников ДОУ.
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределенности, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

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

## **4. Отношение сотрудников к подаркам и иным знакам внимания**

4.1. Получение или вручение сотрудникам ДОУ 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, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ДОУ 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. Сотрудник может принимать или вручать подарки, если:

-это является частью официального протокольного 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 ДОУ.

4.6. Сотруднику ДОУ не следует:

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

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это можно

повлиять на его беспристрастность;

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

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

Сотрудникам ДООУ 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, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

## **5. Защита интересов сотрудника образовательного учреждения**

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

5.2. Защита сотрудника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства ДООУ.

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

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

5.5. Сотрудник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь ДООУ.

## **6. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников**

6.1. В служебном поведении сотрудников ДООУ 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 сотрудник ДООУ воздерживается 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, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

Г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

6.5. Внешний вид сотрудников ДООУ при исполнении им должностных

обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам ДОУ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

6.3. Нарушение сотрудниками ДОУ положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ДОУ и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику ДОУ мер юридической ответственности. Соблюдение сотрудниками ДОУ положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.