

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МДОУ «Детский сад №65 комбинированного
вида» Гурьянова Н.Г. Гурьянова

Рассмотрено и одобрено
на Общем собрании сотрудников
Протокол № 1 от « 09 » января 2024г

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МДОУ «Детский сад №65
комбинированного вида» Ямбулатова Е.Н. Ямбулатова
Приказ № 69 от «09» января 2024 г.

КОДЕКС

Этики и служебного поведения работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №65 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №65 комбинированного вида» (далее по тексту ДОО) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», другими нормативными правовыми актами, правилами поведения, установленными общепринятыми нормами морали и нравственности.

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

1.3. Цели и задачи Кодекса:

1.3.1. Целями настоящего Кодекса являются:

1.3.1.1. Соблюдение установленных законодательством ограничений и запретов на основе соответствия служебного поведения общепринятым этическим нормам.

1.3.1.2. Формирование должного уровня морали и нравственности в сфере дошкольного образования.

1.3.1.3. Повышение нравственной ответственности сотрудников за свою профессиональную деятельность, сохранение ими профессиональной чести и достоинства.

1.3.1.4. Содействие сотрудникам в эффективном выполнении поставленных перед ним профессиональных задач, в решении вопросов, связанных с возникновением этических конфликтов, обусловленных спецификой профессиональной служебной деятельности.

1.3.1.5. Поощрение достойного морального поведения сотрудников.

1.3.2. Задачами Кодекса являются:

1.3.2.1. Утверждение единых этических норм, стандартов профессионального поведения.

1.3.2.2. Определение основ взаимоотношений сотрудников с родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3.2.3. Профилактика коррупции в сфере дошкольного образования.

1.3.2.4. Установление и закрепление единообразного подхода к служебному поведению сотрудников.

1.3.2.5. Повышение уровня внутриорганизационной культуры поведения.

1.4. Гражданин, поступающий на трудовую деятельность в ДОО, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей работы.

1.5. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса являются одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы служебного поведения сотрудников ДОО

2.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на рабочем месте в дошкольной образовательной организации.

2.2. Сотрудники в рамках реализации своих должностных обязанностей, сознавая свою ответственность перед обществом и гражданами, призваны:

- 2.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.
- 2.2.2. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.
- 2.2.3. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.2.4. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.
- 2.2.5. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, представителями организаций и должностными лицами.
- 2.2.6. 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.
- 2.2.7. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации.
- 2.2.8. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.
- 2.3. Сотрудники ДОО при исполнении должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 2.4. Сотрудникам запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение и иные вознаграждения).

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников

- 3.1. В служебном поведении сотрудникам 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. Нравственным долгом при выполнении профессиональных обязанностей сотрудников является стремление к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков и квалификации.
- 3.3. В служебном поведении сотрудники должны воздерживаться от:
- 3.3.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.
- 3.3.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.
- 3.3.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- 3.3.4. Любого вида высказываний, жестов, действий, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.
- 3.4. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Правила этики поведения сотрудников с представителями проверяемых организаций

- 4.1. Во взаимоотношениях с проверяемыми организациями сотрудник не должен допускать нарушений прав и законных интересов проверяемых организаций.
- 4.2. Сотрудник обязан быть независимым от проверяемых организаций и их должностных лиц. В случае установления родственных связей с должностными лицами проверяемой организации, сотрудник обязан уведомить об этом руководство.
- 4.3. Сотруднику не следует вступать в какие-либо отношения с должностными лицами проверяемой организации, способные повлиять на объективность проверки, её результаты, а также которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

5. Правила этики поведения сотрудников с коллегами и подчиненными

- 5.1. Сотрудники должны способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений.
- 5.2. Сотрудник, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к своим коллегам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, примером доброжелательности и внимательности к окружающим, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
- 5.3. В своей деятельности сотрудник ДОО не должен допускать дискриминацию коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным, политическим и иным признакам и обязан руководствоваться исключительно профессиональными критериями.
- 5.4. Сотрудникам ДОО следует избегать демонстрации религиозной и политической символики в том случае, если это может оскорбить чувства его коллег и (или) иных граждан.

6. Конфликт интересов и его предупреждение

- 6.1. Этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может причинить моральный вред сотруднику ДОО.
- 6.2. Личной корыстной заинтересованностью сотрудника признается возможность получения любой формы выгоды для него или иных лиц, с которыми он связан родственными, служебными и иными отношениями.
- 6.3. Обязанность сотрудника ДОО уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, требует от него самостоятельности в оценке условий и действий, которые потенциально могут повлиять на объективность его служебной деятельности.

7. Коррупционно опасное поведение

- 7.1. Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для сотрудников ДОО запретов и ограничений, признаются коррупционно опасными.
- 7.2. Коррупционно опасной является любая ситуация, создающая и содержащая конфликт интересов. Антикоррупционное поведение - предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций - является обязанностью сотрудников.
- 7.3. В ходе своей деятельности сотрудник ДОО не может давать никаких личных обещаний, которые расходились бы с должностными обязанностями, игнорировали бы служебные процедуры и нормы. Сотрудник ДОО не должен давать никакого повода и основания для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения.
- 7.4. Сотрудникам ДОО запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение и иные вознаграждения).
- 7.5. Сотрудник ДОО обязан осуждать коррупцию в любых ее проявлениях. Обязанностью сотрудников является уведомление работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений.

8. Организация рабочего места

- 8.1. В рамках требований действующего законодательства сотрудник ДОО имеет право:
 - 8.1.1. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
 - 8.1.2. На исполнение действующих санитарных норм и правил при организации рабочего места.
 - 8.1.3. На охрану труда в соответствии с действующим законодательством.
- 8.2. В целях поддержания порядка, деловой атмосферы в служебных помещениях сотрудник ДОО обязан содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, не допускать беспорядка в рабочей документации.
- 8.3. Документы, содержащие служебную информацию, персональные данные сотрудников должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

9. Внешний вид сотрудников

- 9.1. Внешний вид сотрудников при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.
- 9.2. Соблюдение сотрудниками требований к внешнему виду является обязательным на рабочем месте.
- 9.3. Основными требованиями, предъявляемыми к одежде, являются чистота, удобство, строгость, элегантность, практичность и отсутствие экстравагантности. Цветовые решения должны соответствовать классическому деловому стилю, исключаются крупные яркие принты с изображением людей, животных и надписями.
- 9.4. Не допускаются:
- 9.4.1. Одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, в том числе шорты, шлепанцы.
 - 9.4.2. Экстравагантная одежда с избытком декоративных излишеств (блестки, стразы и т.д.), одежда из прозрачных тканей, одежда, открывающая область пупка.
 - 9.4.3. Небрежная, неглаженная и неопрятная одежда.
 - 9.4.4. Наличие пирсинга и татуировок на открытых частях тела.
 - 9.4.5. Экстравагантные прически неестественных цветов, а также прически, содержащие элементы панк- и рок-культуры.
- 9.5. В осенне-зимний период рекомендуется пользоваться сменной обувью.
- 9.6. При выполнении служебных обязанностей в выходные и праздничные дни допустимо использовать повседневную одежду свободного покроя и более насыщенных цветов.
- 9.7. Требования к внешнему виду мужчин:
- 9.7.1. Рабочий костюм и рабочая обувь не ярких цветов.
 - 9.7.2. Мужчина должен быть всегда гладко выбрит или иметь аккуратно подстриженные усы, бороду.
- 9.8. Требования к внешнему виду женщин:
- 9.8.1. Предпочтительны деловой костюм (возможно брючный), блузка, юбка или брюки классического покроя либо деловое платье.
 - 9.8.2. Неприемлемы мини-юбки, юбки и платья с высоким разрезом.
 - 9.8.3. Исключается одежда с глубоким декольте, открытой спиной, на тонких бретелях.
 - 9.8.4. В макияже необходимо придерживаться чувства меры. Рекомендуется использовать цвета, близкие к натуральным.
 - 9.8.5. При выборе украшений необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность.
 - 9.8.6. Цвет колготок и чулок не должен быть ярким. Не допускаются колготки «в сеточку».
 - 9.8.7. При выборе обуви следует придерживаться классических моделей.

10. Ответственность за нарушение Кодекса

- 10.1. Сотрудники ДОО обязаны вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.
- 10.2. Нарушение сотрудником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседаниях Общего собрания ДОО, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

4

цифрами

(четыре

прописью

) листов

Должность

заседующая

Подпись

Мед. С. П. Инбулатова

« 09 »

01

2014 г.

М. П.

