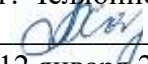


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 321 г. Челябинска»

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «ДС № 321  
г. Челябинска  
 Е.И. Харламова  
12 января 2021 г.



## **Кодекс этики и служебного поведения работников**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (постановление 19-10 от 26 марта 2002 г.), Трудового кодекса, федеральных законов от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для работников муниципальных учреждений, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 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 служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» независимо от занимаемой ими должности.
- 1.3. 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.
- 1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения работниками своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципального учреждения, доверия граждан и обеспечение единых норм поведения работников МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».
- 1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.
- 1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере работы в ДОУ, уважительного отношения к работе, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.
- 1.7. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

- 2.1. Деятельность организации, руководителя и работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:
  - 2.1.1. Законность;
  - 2.1.2. Профессионализм;
  - 2.1.3. Независимость;
  - 2.1.4. Добросовестность;
  - 2.1.5. Конфиденциальность.
- 2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
  - 2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - 2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
  - 2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
  - 2.2.4. выполнять установленные нормы труда;
  - 2.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 2.2.6. 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;
- 2.2.7. незамедлительно 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).
- 2.3. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».
- 2.4. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
  - 2.4.1. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»;
  - 2.4.2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
  - 2.4.3. обеспечивать эффективную работу учреждения;
  - 2.4.4. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»;
  - 2.4.5. при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
  - 2.4.6. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
  - 2.4.7. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
  - 2.4.8. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
  - 2.4.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
  - 2.4.10. 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;
  - 2.4.11. 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 МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»;
  - 2.4.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- 2.4.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
  - 2.4.14. соблюдать установленные в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
  - 2.4.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
  - 2.4.16. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
  - 2.4.17. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
  - 2.4.18. 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).
- 2.5. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
- 2.5.1. уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - 2.5.2. 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, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
  - 2.5.3. 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, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- 2.6. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
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.
- 2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и

справедливости, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- 2.7.1. 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;
  - 2.7.2. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
  - 2.7.3. по возможности принимать меры по 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.
- 2.8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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.
- 2.9. Руководитель МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.10. Руководитель МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» обязан уведомлять представителя нанимателя, 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.
- 2.11. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью руководителя МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

### **III. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

- 3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его жизнь, 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:
  - 3.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
  - 3.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
  - 3.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
  - 3.2.4. курения во время рабочего времени.
- 3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

- 3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
- 3.5. Внешний вид работника ДОУ при выполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА**

- 4.1. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.