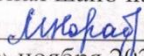


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Куженерский детский сад №1 «Красная шапочка»

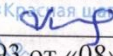
СОГЛАСОВАНО:

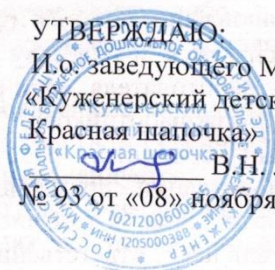
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Куженерский детский сад №1
Красная шапочка»

 М.П. Кораблева
«08» ноября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего МБДОУ
«Куженерский детский сад №1
Красная шапочка»

 В.Н. Лежнина
№ 93 от «08» ноября 2023 года



**Кодекс этики и служебного поведения работников
МБДОУ «Куженерский детский сад №1 «Красная шапочка»**

Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Куженерский детский сад №1 «Красная шапочка» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации; Трудового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.10.2010 (протокол № 21); Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства образования и науки; иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

- 1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым рекомендуется руководствоваться работникам МБДОУ «Куженерский детский сад №1 «Красная шапочка» (далее – Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.
- 1.2. Работник, принимаемый на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
- 1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения, доверия граждан к работникам Учреждения и обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.
- 1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.
- 1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам системы образования в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников образования, их самоконтроля.
- 1.6. 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.
- 1.7. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников
образовательного учреждения**

2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Общие принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

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

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

б) соблюдать Конституцию Российской Федерации и Республики Марий Эл, законодательство Российской Федерации и Республики Марий Эл, муниципальные правовые акты муниципального образования «Куженерский муниципальный район», не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

в) обеспечивать эффективную работу учреждения;

г) в целях обеспечения эффективной работы учреждения осуществлять свою деятельность в пределах своих должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

д) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

е) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

ж) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, учреждений, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации учреждения;

м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

н) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

о) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

п) 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);

р) при назначении на должность, заявить о наличии или возможности наличия у него заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;

с) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.

2.3. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

а) уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

б.) 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);

в) 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.

2.4. При работе с информацией работник:

а) может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) 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.

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

2.5.1. Должен:

а) стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации;

б) способствовать формированию в Учреждении либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

в) 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;

г) 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;

д) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

2.5.2. 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.

2.6. Заведующий Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, муниципальных правовых актов муниципального образования «Куженерский муниципальный район».

3. Рекомендательные этические правила служебного

поведения работников учреждения

3.1. В служебном поведении работнику Учреждения 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.

В служебном поведении работник Учреждения 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, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

г) принятия пищи, курения во время исполнения служебных обязанностей.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, их родителями (законными представителями), коллегами.

3.5. Внешний вид работника Учреждения, при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Соблюдение работниками Учреждения Кодекса учитывается в качестве одного из критериев оценки их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины, при аттестации сотрудников, при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

С Кодексом этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Куженерский детский сад №1 «Красная шапочка» ознакомлены:

№ п/п	Дата ознакомления	Фамилия, имя, отчество работника	Должность работника	Подпись работника	Расшифровка подписи работника
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					

