

УТВЕРЖДЕН:  
приказом МБДОУ «Детский сад № 65»  
от 20.05.2016 № 01-16/65  
«Об утверждении пакета локальных нормативных  
актов и назначении ответственных за реализацию  
мероприятий по профилактике коррупционных  
правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 65»

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

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 65 «Семицветик» общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению  
развития детей» (МБДОУ «Детский сад № 65»)

## 1. Общие положения.

Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Семицветик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому направлению развития детей» (далее – ДООУ), создан в целях выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – Кодекс этики) и представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники в ДООУ независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с Кодексом этики граждан, поступающих на работу в ДООУ, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников ДООУ для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников ДООУ, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в ДООУ, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и ДООУ.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками ДООУ своих должностных обязанностей.

Знание и соблюдение работниками Кодекса этики является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Каждый работник ДООУ должен следовать положениям Кодекса этики, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ДООУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса этики.

За нарушение положений Кодекса этики руководитель и работник ДООУ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Основные понятия.

В целях настоящего Кодекса этики используются следующие понятия:

- **работники ДООУ** – лица, состоящие с ДООУ в трудовых отношениях;
- **личная заинтересованность** – возможность получения работником ДООУ в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
- **служебная информация** – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников ДООУ в силу их служебных обязанностей, распространение которой

может нанести ущерб законным интересам ДООУ, клиентов ДООУ, деловых партнеров;

- **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника ДООУ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ДООУ, с одной стороны, правами и законными интересами ДООУ, клиентов ДООУ, деловых партнеров ДООУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам ДООУ, клиентов ДООУ, деловых партнеров ДООУ;

- **клиент ДООУ** – юридическое или физическое лицо, которому ДООУ оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

- **деловой партнер** – физическое или юридическое лицо, с которым ДООУ взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### **3. Основные принципы профессиональной этики работников ДООУ.**

Деятельность ДООУ, работников ДООУ основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1. законность: ДООУ, работники ДООУ осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом этики;

3.2. приоритет прав и законных интересов ДООУ, клиентов ДООУ, деловых партнеров ДООУ: работники ДООУ исходят из того, что права и законные интересы ДООУ, клиентов ДООУ, деловых партнеров ДООУ ставятся выше личной заинтересованности работников ДООУ;

3.3. профессионализм: ДООУ принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников ДООУ, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники ДООУ стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4. независимость: работники ДООУ в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов ДООУ, деловых партнеров ДООУ;

3.5. добросовестность: работники ДООУ обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам ДООУ, деловым партнерам ДООУ. ДООУ обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организациям, контролирующим его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6. информационная открытость: ДООУ осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7. объективность и справедливое отношение: ДООУ обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам ДООУ и деловым партнерам.

#### **4. Основные правила служебного поведения работников ДОУ.**

*Работники ДОУ обязаны:*

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

4.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ;

4.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной ДОУ;

4.4. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

4.6. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.8. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10. соблюдать права клиентов ДОУ, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника ДОУ, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации ДОУ, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров ДОУ;

4.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16. работники ДОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17. внешний вид работника ДОУ при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам ДОУ, деловым партнерам ДОУ, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

*В служебном поведении работника недопустимы:*

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

*Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:*

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **5. Требования к антикоррупционному поведению работников.**

Работник ДОУ при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику ДОУ в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником ДОУ в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту в ДОУ в порядке, предусмотренном нормативным актом ДОУ.

## **6. Обращение со служебной информацией.**

Работник ДОУ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник ДОУ вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 «Семицветик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» принят с учетом мнения общего собрания членов трудового коллектива (протокол № 3 от 20.05.2016 года)