

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №3 «ТОПОЛЁК» ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
(МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 3 «ТОПОЛЁК»)

**ПРИКАЗ**

г. Туринск

От 30.12.2020г.

№ 144-П

**Об утверждении Положения о кодексе этики и служебного поведения  
работников МАДОУ детский сад №3 «Тополёк»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», решения общего собрания трудового коллектива Протокола №4 от 22.12.2017г. с целью устранения причин коррупции и условий, им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, а также в целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения работниками должностных обязанностей, установления этических норм и правил служебного поведения, повышения качества оказываемых услуг в МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о кодексе этики и служебного поведения работников МАДОУ детский сад №3 «Тополёк» (приложение №1).
2. Положение о кодексе этики и служебного поведения работников МАДОУ детский сад №3 «Тополёк» вступает в силу с 01.01.2021 года и действует до принятия новой редакции.
3. Заместителю заведующей Дубининой Е.В. ознакомить работников под подпись.
4. Приказ от 22.12.2020г. №156-П «Об утверждении Положения о кодексе этики и служебного поведения работников МАДОУ детский сад №3 «Тополёк» (приложение №1) считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на Дубинину Е.В.

Заведующая



С.В. Прокопенко

**Положение  
о кодексе этики и служебного поведения работников  
МАДОУ детский сад №3 «Тополёк»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о кодексе этики и служебного поведения работников МАДОУ детского сада № 3 «Тополёк» разработано в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства для работников МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк».

1.2. Положение о кодексе этики и служебного поведения работников МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» (далее - Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники МАДОУ детский сад № 3 «Тополёк» (далее - учреждение), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Ознакомление с Кодексом этики, поступающими на работу гражданами, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса этики является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.7. Каждый работник учреждения должен следовать Кодексу этики, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения соответствующего Кодексу этики.

**2. Основные понятия**

В Кодексе этики используются следующие понятия:

- работники учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

3.5. Добросовестность: работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, воспитанникам, родителям (законным представителям), деловым партнёрам учреждения.

Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие участникам образовательного процесса, общественности, учредителю, органам, контролирующим его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6. Информационная открытость: учреждение 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: учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение к работникам, воспитанникам, родителям (законным представителям), деловым партнёрам учреждения.

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

Работники учреждения обязаны:

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

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

4.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

4.4. Соблюдать беспристрастность, исключаящую 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 на балансе учреждения;

4.7. Соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с друг другом, воспитанниками, родителями (законными представителями), деловыми партнёрами учреждения;

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 работников, воспитанников, родителей (законных представителей), деловых партнёров учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретной личности в конкретной ситуации;

- личная заинтересованность - возможность получения работником учреждения 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 учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, работникам, воспитанникам, родителям (законным представителям), деловыми партнерами учреждения;
- конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, другими работниками, воспитанникам, родителям (законным представителям), деловыми партнерами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения, другим работникам, воспитанникам, родителям (законным представителям), деловыми партнерами учреждения, общества или государства. Под личной заинтересованностью понимается возможность работника при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми государственный гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами;
- деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### **3. Основные принципы и правила служебного поведения работников учреждения**

- 3.1. Законность: учреждение, работники учреждения 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 учреждения, воспитанников, родителей (законных представителей), деловых партнёров учреждения: работники учреждения исходят из того, что права и законные интересы учреждения, воспитанников, родителей (законных представителей), деловых партнёров учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;
- 3.3. Профессионализм: учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников, через курсы повышения квалификации, проведения профессионального обучения.
- 3.4 Независимость: работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам воспитанников, родителей (законных представителей), деловых партнёров учреждения;

4.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации учреждению, 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 воспитанников, родителей (законных представителей), деловых партнёров учреждения;

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

4.15. Нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

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

4.17. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к воспитанникам, родителям (законным представителям), деловым партнёрам учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю.

Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.18. В служебном поведении работника учреждения 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 неправомερных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.19. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями, также обязаны:

- 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 учреждения**

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

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

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

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

6.1. Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

6.2. За несанкционированное разглашение конфиденциальности информации, работник учреждения несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации конфиденциальности информации.

## **7. Ответственность за нарушение Положения Кодекса этики**

7.1. За нарушение работником учреждения положений Кодекса этики подлежит рассмотрению на заседании Комиссии по организации антикоррупционной деятельности и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Соблюдение положений Кодекса этики учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.