

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 553
(МАДОУ – детский сад № 553)**

СОГЛАСОВАНО
с Общим собранием работников
протокол № 6 от 01.09.2022



Кодекс
этики и служебного поведения работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения –
детского сада № 553

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс устанавливает основные правила служебного поведения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 553 (далее – Учреждение) (далее – работники), общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться работники.

2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия граждан к Учреждению и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения работников.

Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности Учреждения, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

3. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и работников, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), а также в соответствии с общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

4. При заключении трудового договора представитель нанимателя (работодатель) обязан ознакомить работника с настоящим Кодексом.

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

6. Нарушение работником норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения им законодательства

Российской Федерации и Свердловской области работник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Основные правила служебного поведения работников.

7. Соблюдение основных правил служебного поведения работников необходимо для всестороннего соблюдения требований антикоррупционного законодательства.

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

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и работников;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

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

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

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

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

8) 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;

9) 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 Учреждения;

10) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

11) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, работников и граждан при решении вопросов личного характера;

12) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, если это не входит в должностные

обязанности работника;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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;

15) постоянно стремиться к обеспечению более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника.

9. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

11. 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.

12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работником, должен:

1) быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

2) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

3) принимать меры по предупреждению коррупции;

4) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

5) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

6) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия;

7) с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

Глава 3. Общие принципы профессиональной, служебной этики работников.

13. Работник обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.

14. Работник обязан соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.

15. Недопустимо для работника использовать служебную информацию в неслужебной сфере для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

16. Работник должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

17. Работник отвечает за организацию и состояние своего служебного места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

18. Работнику запрещается выносить за пределы местонахождения Учреждения имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без соответствующего на то разрешения.

19. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку работник обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

20. Работнику следует соблюдать деловой стиль в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

21. Работник должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка. В речи работника неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

22. Работник обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими работниками при исполнении должностных обязанностей.

23. В служебном поведении работнику необходимо воздерживаться от:

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;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

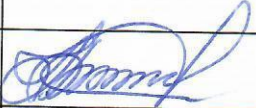













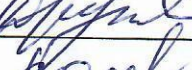


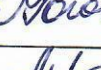

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

24. Работник не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику

встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

25. Работник должен стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

Лист ознакомления работников с Кодекс этики и служебного поведения
работников Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада № 553

№	Фамилия И.О. работника	дата ознакомление	подпись
1	Виташкова А.А.	01.09.2022	
2	Тимова Т.С.	01.09.2022	
3	Тимова Э.А.	01.09.2022	
4	Шкеева Д.Ю.	01.09.2022	
5	Зин Н.Ю.	01.09.2022	
6	Кагарова А.С.	01.09.2022	
7	Мамеева С.А.	01.09.2022	
8	Обвинцова З.Н.	01.09.2022	
9	Трооримов В.П.	01.09.2022	
10	Хилькинукал П.К.	01.09.2022	
11	Жамалбекова Е.С.	01.09.2022	
12	Махирова Т.А.	01.09.2022	
13	Виноградова А.Ю.	01.09.2022	
14	Дружкова Е.А.	01.09.2022	
15	Обвинникова В.С.	01.09.2022	
16	Лаврентьева Н.А.	01.09.2022	
17	Рогова Ю.А.	01.09.2022	
18	Аммуганова А.Р.	01.09.2022	
19	Белокобильская И.Ф.	01.09.2022	

Лист ознакомления работников с Кодекс этики и служебного поведения
работников Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада № 553

№	Фамилия И.О. работника	дата ознакомление	подпись
20	Астафьева Н.Н.	01.09.2022	
21	Роговская С.Ю.	01.09.2022	
22	Мяникова Н.В.	01.09.2022	
23	Камнищева А.В.	01.09.2022	
24	Товарина М.А.	01.09.22	
25	Мельникова Е.М.	01.09.22	
26	Климова Д.Р.	01.09.22	
27	Зинев Д.В.	01.09.2022	
28	Камушина Е.В.	01.09.2022	
29	Черныш В.А.	01.09.2022	
30	Сударова Е.С.	01.09.2022	
31	Чурова А.В.	01.09.2022	
32	Плещина Т.А.	01.09.2022	
33	Камылагина Т.А.	01.09.2022	
34	Мухоморова В.Н.	01.09.2022	
35	Виновова О.С.	01.09.2022	
36	Иванова О.И.	01.09.2022	
37	Круглова Е.И.	01.09.2022	
38	Артёмова О.А.	01.09.2022	
39	Бернова Л.С.	01.09.2022	
40	Ковалева О.С.	01.09.2022	
41	Соловьева Л.С.	01.09.2022	