

Рассмотрено и принято
общим собранием трудового
коллектива МБДОУ № 268
протокол № 2 от 01.09.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

приказом

от 13.01.2025 г. № 16-8

Заведующий МБДОУ № 268

Сагирян Т.Н.



**Кодекс
этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону
«Детский сад № 268»**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 268» (далее Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБДОУ № 268 (далее работники), независимо от занимаемой ими должности.
3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работников МБДОУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.
4. Знание и соблюдение основных положений Кодекса дает право работникам на уважение, доверие и поддержку в служебной и повседневной деятельности со стороны коллег, граждан и общества в целом и является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.
5. Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в МБДОУ, знакомится с положениями Кодекса.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
 - добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан, в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБДОУ.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, особенно ребенка, определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Ростовской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу ДОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета, целей и полномочий деятельности ДОУ;
- 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;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с воспитанниками, их родителями и другими гражданами, должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и мекофессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызывать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ДОУ;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДООУ, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в ДООУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДООУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения.

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять руководителя ДООУ, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику ДООУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических или юридических лиц;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, зачислять на лицевой счет учреждения и расходовать в соответствии с указанными целями, связанными с осуществлением деятельности ДООУ;
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов, уведомлять заведующего о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только работнику станет об этом известно;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;
- запрещается использовать имущество ДООУ и свое рабочее время для личных нужд;

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

Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность

5. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе ДОУ благоприятного для эффективной работы климата.

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

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности;
- не допускать случаев принуждения работников ДОУ к участию в деятельности политических партий, общественных объединений;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- руководитель ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. В служебном поведении работнику 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.

7. В служебном поведении работник воздерживается от :

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, языка, национальности, гражданства;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с воспитанниками, их родителями, коллегами.

9. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОУ, укреплению имиджа ДОУ, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, аккуратность.

9.1. Для работников пищеблока, помощников воспитателя, обслуживающего персонала, учитывая специфику работы, обувь без каблука.

9.2. Запрещается ношение различных украшений работниками пищеблока.

9.3. В целях отличия работника и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями воспитанников, посетителями ДОУ работник может иметь на одежде бейджик с указанием Ф.И.О. и занимаемой должности.

10. При использовании средств мобильной связи в ДОУ работник при исполнении им должностных обязанностей звук мобильного телефона переводит в беззвучный режим.

10.1. Запрещается:

- использование в ДОУ гарнитуры мобильных телефонов.

- на время телефонного разговора оставлять воспитанников без присмотра

10.2. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

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

Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, оценки эффективности качества образовательной деятельности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.