

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МАДОУ д/с № 411  
М. Ф. Райкова  
« 27 » августа 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с № 411  
Р. А. Панихина  
« 27 » августа 20 19 г.

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол № 9 от 03.09.2019 г.

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ муниципального атомного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 411»**

### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ д/с № 411 (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работнику МАДОУ д/с №411 независимо от занимаемой им должности.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в МАДОУ д/с № 411, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.4. Кодексом руководствуются все работники МАДОУ д/с № 411, независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

1.5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников МАДОУ д/с № 411 для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МАДОУ д/с № 411 своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам учреждений в общественном сознании, а также выступает как институт

общественного сознания и нравственности работников МАДОУ д/с № 411, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками МАДОУ д/с № 411 положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

## **2. Основные принципы и правила служебного поведения работников**

2.1. Работники МАДОУ д/с № 411, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

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

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

д) уведомлять администрацию ДОУ обо всех случаях обращения к работнику МАДОУ д/с № 411 каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

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

з) проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России, Новосибирской области и города Новосибирск, других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником МАДОУ д/с № 411 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МАДОУ д/с № 411;

к) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении учреждений Новосибирской области и города Новосибирск, в частности МАДОУ д/с № 411, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника МАДОУ д/с № 411;

н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАДОУ д/с №411, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.2. Работнику МАДОУ д/с № 411 следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.3. Работнику МАДОУ д/с № 411 наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МАДОУ д/с № 411, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально- психологического климата.

2.4. Работник МАДОУ д/с № 411, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МАДОУ д/с № 411 призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников МАДОУ д/с № 411 к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.5. Работнику МАДОУ д/с № 411, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МАДОУ д/с № 411, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.6. Работник МАДОУ д/с № 411 не имеет права:

а) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

б) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

в) во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;

г) использовать при осуществлении научной, преподавательской, творческой и иной деятельности без согласования с руководством учреждения

конфиденциальную информацию и материалы, которые стали ему известны в связи с исполнением профессиональных обязанностей.

### **3. Общие правила профессиональной этики работников**

3.1. В служебном поведении работнику МАДОУ д/с № 411 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.

3.2. В служебном поведении работник МАДОУ д/с № 411 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) употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей;

д) организации в служебных помещениях банкетных мероприятий (свадеб, юбилеев и т.п.) и участия в них;

е) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения.

ж) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. В ходе профессиональной деятельности работник МАДОУ д/с № 411 не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет работников обслуживаемых учреждений, а также иных граждан.

3.4. Работник МАДОУ д/с № 411 общается с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу придерживается следующих правил:

– участвует в формировании корпоративной культуры и следует ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи;

– соблюдает принцип конфиденциальности личной информации коллег и граждан;

– не совершает действия, которые прямо или косвенно могут нанести ущерб интересам учреждения и деловой репутации коллег;

– соблюдает установленные законом меры по предотвращению насилия,

- распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;
- способствует позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе.

3.5. Работники МАДОУ д/с № 411 призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работникам МАДОУ д/с № 411 рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.6. Внешний вид работников МАДОУ д/с № 411 при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным и муниципальным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. Работник МАДОУ д/с № 411 должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в МАДОУ д/с № 411.

4.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику МАДОУ д/с № 411 мер дисциплинарной ответственности.

4.3. Соблюдение работниками МАДОУ д/с № 411 положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий.

#### **5. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса**

5.1. Настоящий Кодекс вступает в силу со дня его утверждения заведующим МАДОУ д/с № 411.

5.2. Положения Кодекса распространяются на работников МАДОУ д/с № 411 с момента ознакомления с настоящим Кодексом.