

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом заведующего
МБДОУ «ДС №24 «Родничок»
от 11.05.2021г. №59/1-0

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»
от 07.05.2021г. протокол №2

СОГЛАСОВАНО
Председатель психкома
МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»
О.М. Кириченко

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Родничок» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных профессионально-этических норм поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Родничок» (далее - Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работник, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с Кодексом и соблюдать его в процессе своей профессиональной деятельности.

1.4. Руководитель Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения Кодекса, а каждый работник Учреждения вправе ожидать от руководителя Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с Кодексом.

детей;

и запреты, исполнять обязанности, связанные с образовательной деятельностью

2.2.6. соблюдать установленные федеральными законами ограничения

добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

2.2.5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,

граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.2.4. не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или

социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных

полномочий;

2.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных

Учреждения, так и его работников;

2.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод

человека и гражданина определяют основную смысл и содержание деятельности, как

2.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком

профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2.2. Работники Учреждения обязаны:

- взаимное уважение;

- профессионализм;

- справедливость;

- демократичность;

- законность;

- гуманность;

следующими принципами:

2.1. При осуществлении своей деятельности все работники руководствуются

2. Основные принципы и правила поведения

из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения.

1.7. Знание и соблюдение сотрудниками Учреждения Кодекса является одним

их самоконтроля.

выступает как институт общественного сознания и нравственности работников,

к образовательной деятельности Учреждения в общественном сознании, а также

образовательной деятельности Учреждения, уважительного отношения

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере

Учреждения своих должностных обязанностей.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками

работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

граждан к деятельности Учреждения и обеспечение единых норм поведения для всех

деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, доверия

работников Учреждения для устойчивого выполнения ими своей профессиональной

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения

2.2.7. соблюдать беспристрастность, исключая любую возможность влияния на их профессиональную деятельность решением политических партий и общественных объединений;

2.2.8. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.2.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми и родителями, должностными лицами;

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

2.2.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

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

2.2.13. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность работников при решении вопросов личного характера;

2.2.14. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

2.2.15. соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставлять информацию о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

2.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работники Учреждения обязаны заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая вынуждает или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.

2.7. Работник Учреждения обязан уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к нему и к любому сотруднику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.8. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудника Учреждения.

2.9. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответствующим федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления и передаются работником по акту в орган местного самоуправления, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.10. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Работник Учреждения 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.

2.12. Продвижение работников Учреждения на вышестоящую должность должно осуществляться только исходя из деловых качеств работников.

2.13. В Учреждении действует запрет на работу в Учреждении работников на условиях их прямой подчиненности друг другу.

2.14. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, обязаны: 2.14.1. своим личным поведением подавать пример чести, беспристрастности и справедливости; 2.14.2. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2.14.3. принимать меры по предупреждению коррупции; 2.14.4. не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.5. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен соответствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать

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

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

3.2.6. использование мобильного телефона во время осуществления воспитательно-образовательного процесса, служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.2.5. курение в здании, на территории и в непосредственной близости от территории МБДОУ;

3.2.4. принятие пищи в неустановленных для этого помещениях, поведении; препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное

3.2.3. угрозы, оскорбительных выражений или речей, действий, препятствующих замечаний, выявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

3.2.2. грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, религиозных предпочтений;

3.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или

3.2. Исполняя свои трудовые обязанности все работники Учреждения должны воздержаться от:

3.1. В поведении каждому работнику Учреждения 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

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

2.14.7. устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий.

2.14.6. в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;

2.14.5. способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

4.2. Собираются работниками Организации положения настоящего Кодекса учитываются при формировании кадрового резерва для выдвижения на высшие должности, а также при назначении дисциплинарных взысканий.

4.1. Нарушение Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или чреждения.

4. Ответственность

общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.



УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 24 «РОДНИЧОК»
(МБДОУ «ДС № 24 «РОДНИЧОК»)

ПРИКАЗ

от 11.05.2021г.

№ 59/1-о

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения
(в новой редакции)

В целях обеспечения системы работы МБДОУ «ДС №24 «Родничок» по профилактике и противодействию коррупции; в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения в новой редакции, принятый на Общем собрании работников МБДОУ «ДС №24 «Родничок» от 07.05.2021г. протокол №2, согласованный с председателем цехового комитета.

2. С момента вступления в силу настоящего приказа признать утратившими силу Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №24 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей «Родничок», приняты Общим собранием работников от 28.10.2013г..

3. Делопроизводителю Фроловой А.И.:

- не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа, а в случае временного отсутствия работников (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) в течении семи рабочих дней после выхода их на работу ознакомить под роспись работников с настоящим приказом.

4. Сотрудникам МБДОУ «ДС №24 «Родничок» в своей деятельности руководствоваться Кодексом этики и служебного поведения.

5. Старшему воспитателю Фроловой Е.Е. не позднее 10 рабочих дней после утверждения разместить Кодекс этики и служебного поведения на официальном сайте Учреждения.

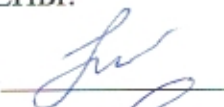
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий учреждением



Е.А. Бугримова

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Фролова А.И. 

Фролова Е.Е. 