

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 4 «РАДУГА»**

СОГЛАСОВАНО:  
решением Общего собрания  
трудоового коллектива  
протокол № 3 от 12.03.2016г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 19 от 12.03.2016г  
Заведующий МАДОУ «Детский сад  
№ 4 «Радуга» В.Ю.Смелкова  
Регистрационный № 60

**Кодекс**

**этики и служебного поведения работников .**

**I. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «О Радуга» (далее — Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 03.12.2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», вступившим в силу с 01.01.2013, Федерального закона от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции» (дополнен статьей 13.3), Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», части 4 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 14.01.2013 г. № 6-р и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» (далее — МАДОУ) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Кодекс устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников детского сада, определяет правила взаимоотношений внутри МАДОУ, а также взаимоотношений с родителями (законными представителями), органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.4. Гражданин, поступающий на работу в МАДОУ обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета МАДОУ, доверия граждан к деятельности МАДОУ и обеспечение единых норм поведения для всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками МАДОУ своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере профессиональной деятельности МАДОУ, уважительного отношения к образовательной деятельности МАДОУ в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение сотрудниками МАДОУ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **I. Основные принципы и правила служебного поведения работников МАДОУ.**

2.1. Основные принципы служебного поведения работников МАДОУ являются основой поведения для граждан Российской Федерации, работающих в МАДОУ.

2.2. При осуществлении своей деятельности воспитатель руководствуется следующими принципами:

- гуманность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

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

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МАДОУ.
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как МАДОУ, так и его работников;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МАДОУ;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к любому сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с образовательной деятельностью детей;
- з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми и родителями, должностными лицами;
- л) 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;
- м) 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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность работников при решении вопросов личного характера;

- п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МАДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника МАДОУ;
- р) соблюдать установленные в МАДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

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

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

2.6. При исполнении ими должностных обязанностей работники не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

2.7. Работник МАДОУ обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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 МАДОУ.

2.8. Работнику МАДОУ 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 МАДОУ в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно 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.

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

2.10.Работник МАДОУ 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.

2.11.Руководитель МАДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МАДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.12.Руководитель МАДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников МАДОУ к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.13.Руководитель МАДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.14.Руководитель МАДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

3.1. В служебном поведении каждому работнику МАДОУ 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 каждый работник 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) курения на территории и внутри МАДОУ, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

3.5. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к МАДОУ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **IV. Взаимоотношения работников в МАДОУ.**

4.1. Не принимать никаких серьезных решений без широкого предварительного обсуждения. Мы несем ответственность за то, что говорим и делаем. Работники МАДОУ – основа его репутации. Поэтому они должны сознавать, что любые неэтичные или антиобщественные действия, совершенные на рабочем месте или в свободное время, могут нанести ущерб репутации МАДОУ.

4.2. Взаимоотношения между работниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

- взаимного уважения и взаимопомощи;
- открытости и доброжелательности;
- командной работы и ориентации на сотрудничество;
- динамичности развития организации.

Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми. Формирование и развитие стиля МАДОУ осуществляется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами и нормами (приложение №1).

4.3. Руководство МАДОУ поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения работников при решении вопросов управления МАДОУ.

## **V. Взаимоотношения между руководителем и подчиненными.**

5.1. Взаимоотношения руководителя с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к работникам;
- предоставления руководителями равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;
- поддержки инициативности подчиненных;
- понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;
- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

5.2. Взаимоотношения подчиненных с руководителем строятся на принципах:

- уважения, дисциплины и соблюдения субординации;
- добросовестного выполнения, как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности Детского сада.

## **VI. Взаимоотношения с родителями (законными представителям) воспитанников.**

6.1. Во взаимоотношениях с родителями или законными представителями воспитанников работники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- работники в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

6.2. При взаимодействии с родителями работники обязаны соблюдать педагогическую этику.

6.3. Работники не должны разглашать информацию, которая может нанести им или МАДОУ материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.


## **VII. Ответственность за нарушение положений Типового кодекса**

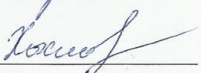
7.1. Нарушение сотрудниками МАДОУ положений Типового кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Общего собрания Детского сада или соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях предусмотренных, федеральными законами, нарушение

положений Типового кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

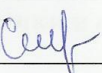
7.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при наложении дисциплинарных взысканий, при определении количества баллов по выплате стимулирующего фонда.

С положением ознакомлены:

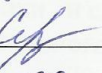
Керимова Г.Г. 

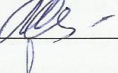
Хохловская Т.В. 


Иванова И.Ю. 

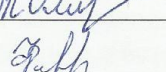
Семенова М.И. 


Тихомирова Н.В. 

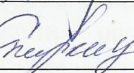
Серд В.А. 

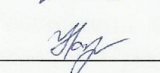
Степанова М.И. 


Зребная О.С. 

Толмачева О.С. 

Фирсова О.С. 

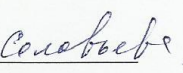
Михайлова В.П. 

Спиркина Е.А. 

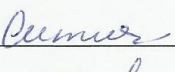
Патрукова Н.Ю. 

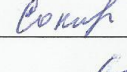
Смирнова О.А. 


Горлукович Т.В. 

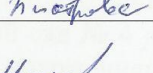
Соловьева Т.В. 

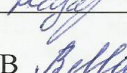
Чесноков В.А. 

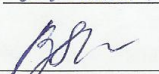
Ситник И.А. 

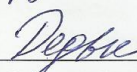
Соколова Г.Н. 

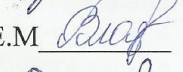
Адыгезалова В.Н. 

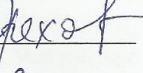
Быстрова Е.А. 

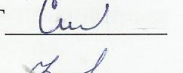
Назарова Е.А. 


Мальшева В.В. 


Макарова В.В. 

Редькина О.В. 

Владимирова Е.М. 

Орехов О.М. 

Степанова И.Г. 

Бойцова Н.А. 

Яшихина Т.Н. 