
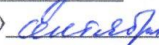




муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №19 «Звездочка» станицы Зольской

СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПК МКДОУ  
«Детский сад № 19 «Звездочка»  
станции Зольской

 Л.П. Гнитько  
«09»  2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 19 «Звездочка»  
станции Зольской

 Н.М. Серёгина  
«09»  2016г.



**КОДЕКС  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ  
МКДОУ «Детский сад №19 «Звездочка»  
станции Зольской**

**1. Общие положения**

1.1 Кодекс профессиональной этики (далее Кодекс) работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19 «Звездочка» станицы Зольской разработан в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края.

1.2 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники МКДОУ «Детский сад №19 «Звездочка» станицы Зольской независимо от занимаемой ими должности.

1.3 Каждый работник должен принимать все, необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4 Знание и соблюдение работниками положения Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. Основные обязанности, принципы и правила поведения работников**

2.1 В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно выполнять свои 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному заведующему ДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ДОУ.

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

2.3.1. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ;

2.3.2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

2.3.3. обеспечивать эффективную работу ДОУ;

2.3.4. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ДОУ;

2.3.5. 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;

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

- 2.3.7. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 2.3.8. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- 2.3.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;
- 2.3.10. 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;
- 2.3.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации образовательного учреждения в целом;
- 2.3.12. не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;
- 2.3.18. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДООУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- 2.3.19. соблюдать установленные в ДООУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- 2.3.20. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДООУ;
- 2.3.21. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника ДООУ;
- 2.3.22. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством,
- 2.3.23. проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно

отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение).

2.3.24. вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

2.3.25. избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника ДОО;

2.3.26. доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) заведующему ДОО;

2.3.27. обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике ДОО в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

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

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

2.6.1 принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

2.6.2 не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

2.6.3 по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

### **3. Этические правила поведения работников**

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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 религиозных предпочтений;

3.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

3.3. Получение или вручение подарков в связи с выполнением служебных и профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника.

3.4. Выполняя служебные и профессиональные обязанности, работник может принимать или вручать подарки, если:

3.4.1. это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

3.4.2. ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

3.4.3. стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Работнику не следует:

3.5.1. создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

3.5.2. принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или контрагентов, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

3.5.3. передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

3.5.4. выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

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

3.7. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами и другими гражданами

3.8. При выполнении служебных и профессиональных обязанностей не допускается во взаимоотношениях между работниками грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, оскорбления.

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

#### **4. Требования к антикоррупционному поведению**

4.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.3. В целях противодействия коррупции работники должны уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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

5.1. Работник ДОУ может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за нарушение настоящего Кодекса.

5.2. Нарушение работниками ДОУ положений настоящего Кодекса может рассматриваться на заседаниях органов управления, предусмотренных Уставом ДОУ и (или) комиссии по урегулированию споров.

5.3. Соблюдение работниками ДОУ положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации работников на соответствие занимаемой

должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником поступка, несовместимого с продолжением профессиональной деятельности в ДОУ, а также при поощрении работников, добросовестно выполняющих трудовые функции.