



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 81  
«Центр развития ребенка – Детский сад «Конек-Горбунок»

663332, Россия, Красноярский край, г. Норильск, р. Таллах, ул.Игарская 44а,  
тел/факс (3919) 45-41-07, ОКПО 95681422, ОГРН 1062457022869,  
ИНН/КПП 2457061750/245701001 E-mail: mdou81@norcom.ru

Принято Общим собранием МАДОУ  
«Детский сад № 81 «Конек-Горбунок»

Протокол от 11.01.21 № 01/2021

Мотивированное мнение

Выборного органа первичной профсоюзной  
организации

УЧТЕНО

Председатель профсоюзного комитета

И.Н. Кутышева

« 11 » 01 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МАДОУ №81

«Детский сад № 81 «Конек-Горбунок»

Т.В. Скорик

2021г.

Приказ от 11.01.21 № 01/03-2



Кодекс этики и служебного поведения  
в муниципальном автономном  
дошкольном образовательном учреждении № 81  
«Центр развития ребенка - Детский сад «Конёк - Горбунок»



---

## **Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса**

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 81 «Центр развития ребенка – Детский сад «Конек- Горбунок» (далее – Кодекс) разработан на основе Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21).
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 81 «Центр развития ребенка – Детский сад «Конек - Горбунок» (далее – организация) независимо от занимаемой ими должности.
3. Гражданин, поступающий на работу в организацию (далее - сотрудник), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.
4. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудников поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

## **Статья 2. Цель Кодекса**

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников организации для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника организации, доверия граждан к организации и обеспечение единых норм поведения сотрудников организации.
2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками организации своих должностных обязанностей.
3. Кодекс:
  - а) служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;
  - б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников организации, их самоконтроля.
3. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

### **Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения**

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников организации представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при выполнении должностных и функциональных обязанностей.

2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как организации, так и сотрудников организации;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику организации;

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 должностных обязанностей;

е) уведомлять заведующего, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с выполнением профессиональной деятельности;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

к) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и 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 сотрудником организации должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность образовательного учреждения, организаций, должностных лиц, сотрудников организации и граждан при решении вопросов личного характера;
- п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организации, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника организации;
- р) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации; информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.
- т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав;
- у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

#### **Статья 4. Соблюдение законности**

1. Сотрудники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты организации.
2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
3. Сотрудники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников**

1. Сотрудники при исполнении им должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Сотрудник обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

## **Статья 6. Обращение со служебной информацией**

1. Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

## **Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам**

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:
  - а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
  - б) принимать меры по предупреждению коррупции;
  - в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **Статья 8. Служебное общение**

1. В служебном поведении сотрудникам необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.
2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника недопустимы:
  - а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
  - б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;
  - в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Сотрудники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

### **Статья 9. Внешний вид**

Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **Статья 10. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса**

Нарушение сотрудником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Общего собрания работников Учреждения, а в случаях предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности. Соблюдение сотрудником положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.