

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310»

344016, г. Ростов-на-Дону тел. 277-13-78
ул. Таганрогская, 118/1 факс (863) 277-13-78
ИНН/КПП 6165089900/616501001 E-mail: madou310@yandex.ru
ОГРН 1026103731



Согласовано
Председатель профсоюзного комитета МАДОУ № 310



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 310
Симонова С.И.
Приказ № 111 от 09.01.23 г.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ**

**муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Ростова – на – Дону «Детский сад № 310»**

г. Ростов-на-Дону

2023 г

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее-Кодекс) разработан для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310» (далее-МАДОУ) в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), устанавливающей обязанность организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции, в том числе по принятию кодекса этики и служебного поведения работников организации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАДОУ независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МАДОУ, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей работы.

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

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МАДОУ для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников МАДОУ и обеспечение единых норм поведения данных работников.

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

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали работников МАДОУ, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

1.9. Соблюдение работниками МАДОУ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Основные принципы служебного поведения работников МАДОУ являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МАДОУ.

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

-исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МАДОУ;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МАДОУ, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;
- при осуществлении своих 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;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность во взаимодействии и общении со всеми участниками образовательного процесса, коллегами, в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 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;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником МАДОУ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МАДОУ;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МАДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в МАДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 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;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Работники МБДОУ обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ростовской области, областные законы, иные нормативные правовые акты Ростовской области, Устав города Ростова-на-Дону, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

- добросовестно исполнять 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, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.4. Работники МАДОУ в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

2.6. Работники МАДОУ должны незамедлительно информировать руководителя МАДОУ, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МАДОУ, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. Работники МАДОУ должны незамедлительно информировать непосредственного руководителя МАДОУ, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МАДОУ, органы прокуратуры, правоохранительные органы о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками МАДОУ.

2.8. Работники МАДОУ не должны получать в связи с исполнением 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).

2.9. Работники МАДОУ должны принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.10. Работники МАДОУ должны обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых законодательством Российской Федерации; принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за

несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.11. Работники МАДОУ должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями всех обучающихся (отношения работников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений обучающихся, на отношения работников с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) обучающихся).

2.12. Руководитель МАДОУ обязан представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Работник 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. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.14. Работник МАДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван 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;
- недопущению случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- 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.

2.15. Работник МАДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

2.16. Работники МАДОУ обязаны соблюдать обязанности, запреты, ограничения, требования, дозволения, установленные в целях противодействия коррупции в соответствии с антикоррупционным стандартом поведения работников МАДОУ в сфере служебного поведения согласно *приложению №1* к настоящему Кодексу.

3. Этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении 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 работник МАДОУ воздерживается от:

-любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

-угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

-курения, распития спиртных напитков в МАДОУ;

3.3. Работники МАДОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника МАДОУ при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению образования, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение Кодекса

4.1. Нарушение работниками МАДОУ положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на общих собраниях работников МАДОУ, заседаниях соответствующих комиссий, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

5. Заключительные положения

5.1. При приеме на работу в МАДОУ заведующий знакомит работников с Кодексом.

5.2. Нарушение положений Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАДОУ, заседаниях соответствующих комиссий.

5.3. Кодекс, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждается заведующим МАДОУ и согласовывается с первичной профсоюзной организацией работников МАДОУ.

5.4. Текст Кодекса размещается на сайте МАДОУ.

Приложение № 1
к Кодексу этики и служебного поведения работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310»

Антикоррупционный стандарт поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310» в сфере служебного поведения

1. Пункт 5 ст. 7 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предусматривает введение антикоррупционных стандартов, то есть установление для соответствующей области деятельности единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в данной области, отнесено к основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. Соответственно, формирование антикоррупционных обязанностей, запретов, ограничений и рекомендаций является одним из ключевых направлений предупреждения коррупции в сфере образования.
2. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции является одним из принципов противодействия коррупции в Российской Федерации, как это следует из п. 6 ст. 3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Антикоррупционные стандарты поведения выступают значимым элементом в системе предупреждения коррупционной преступности и представляют собой совокупность обязанностей, запретов, ограничений и рекомендаций, возлагаемых на руководителей и работников организаций в целях предупреждения коррупции.
3. Антикоррупционный стандарт поведения работников (далее - антикоррупционный стандарт) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310» (далее-МАДОУ) в сфере служебного поведения (далее - антикоррупционный стандарт) представляет собой свод законодательно установленных правил, выраженных в обязанностях, запретах, ограничениях, требованиях, дозволениях, установленных в целях противодействия коррупции.
4. Антикоррупционный стандарт регулирует служебное поведение работников МАДОУ независимо от занимаемой должности.
5. Антикоррупционный стандарт предполагает активность действий работников МАДОУ, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение работников МАДОУ должно соответствовать этическим правилам, предусмотренным Кодексом этики и служебного поведения работников МАДОУ № 310.
6. В основе поведения работников МАДОУ лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:
-реализация прав и обязанностей;

-несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

-принятие решений по вопросам, закрепленным в должностной инструкции.

Отклонение при осуществлении своих должностных обязанностей от должностной инструкции может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.

7. Обязанность по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Заведующий МАДОУ обязан представлять представителю нанимателя достоверные и полные сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Невыполнение заведующим МАДОУ обязанности по представлению таких сведений является правонарушением, влекущим освобождение лица от занимаемой должности либо привлечение к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Обязанность по уведомлению представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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

9. Обязанность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

В случае возникновения у работника МАДОУ при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом представителя нанимателя и (или) своего непосредственного руководителя, а также принять меры по предотвращению конфликта интересов.

Работник МАДОУ обязан не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

После получения от работника МАДОУ уведомления представитель нанимателя и (или) непосредственный руководитель принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, которые могут заключаться в изменении должностного положения работника МАДОУ, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке.

Представитель нанимателя и (или) непосредственный руководитель, которому стало известно о возникновении у работника МАДОУ личной заинтересованности, которая привела или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Работник МАДОУ, являющийся стороной конфликта интересов, вправе самостоятельно в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов отказаться от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Обеспечение соблюдения работниками МАДОУ требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов осуществляется комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

10. Запрет на получение работником МАДОУ в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.

Работнику МАДОУ запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от юридических и физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и др.) Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые МАДОУ, передаются и принимаются только от имени МАДОУ в целом, а не как подарок или услуга отдельному работнику или от отдельного работника МАДОУ.

Получение или вручение работниками МАДОУ подарков, вознаграждений, за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

Работнику МАДОУ запрещено получение денег в качестве подарка в любом виде вне зависимости от суммы.

Работнику МАДОУ запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства

в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, работник МАДОУ обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам МАДОУ.

Работник МАДОУ должен отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работник МАДОУ обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

11. Запрет на неправомерное взимание работниками МАДОУ, коллегиальными органами самоуправления МАДОУ наличных денежных средств, иных форм материальной помощи с родителей обучающихся для подготовки, организации и проведения образовательного процесса и праздничных мероприятий.

Администрации, работникам МАДОУ, созданным при дошкольном учреждении коллегиальным органам самоуправления, в том числе родительским комитетам, попечительским советам, запрещается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств, осуществлению иных форм материальной помощи для подготовки, организации и проведения образовательного процесса и праздничных

мероприятий в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств.

Передача денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся должна осуществляться только на добровольной основе, целевым назначением на лицевой счет МАДОУ с оформлением договора пожертвования. Установление фиксированных сумм для благотворительной помощи не допускается. Администрация, работники МАДОУ, иные лица не вправе требовать или принимать от благотворителей наличные денежные средства.

Передача материальных ценностей (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся должна осуществляться только на добровольной основе, целевым назначением, с оформлением договора пожертвования и акта приема-передачи пожертвованного имущества.

Добровольные пожертвования в виде выполненных работ, оказания услуг должны приниматься по договору пожертвования и акту сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг на добровольной и безвозмездной основе.

Необходимо обеспечить размещение полной и объективной информации о порядке оказания благотворительной помощи на сайте МАДОУ и в доступном для родителей (законных представителей) обучающихся месте в МАДОУ (холл, групповые раздевалочные комнаты).

12. Запрет на использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средств материально-технического, финансового и иного обеспечения, другого имущества МАДОУ.

Работнику МАДОУ запрещается использовать оргтехнику, средства коммуникации, иные виды оборудования или имущества МАДОУ в рамках служебного времени или вне его, в личных интересах или в интересах других лиц.

Это может быть эксплуатация компьютера (в том числе с выходом в Интернет и использованием других его функций), средств коммуникации (телефон, факс и др.), множительной техники, использование с нарушением установленного порядка финансовых средств и т.п.

Использование работником имущества МАДОУ в неслужебных, личных целях характеризует его как работника нечестного, корыстолюбивого, недобросовестного, пренебрегающего нормами профессиональной этики.

13. Запрет на разглашение или использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением им должностных обязанностей.

14. Дозволение на:

- участие в конкурсе на замещение должности руководителя МАДОУ;
- повышение уровня оплаты труда и социальной защищенности работников образования;
- поощрение за безупречное исполнение своих должностных обязанностей, честность и неподкупность, в том числе при решении вопросов представления к государственным, ведомственным и областным наградам, поощрениям;

- профессиональное развитие;
- информационное обеспечение деятельности;
- правовое просвещение в сфере антикоррупционной деятельности.

15. Неисполнение норм антикоррупционного стандарта влечет применение мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации и Ростовской области.