

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г.Костромы «Детский сад №63»

ПРИКАЗ

от «09» января 2024г.

№ 3

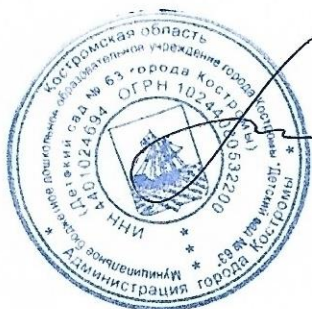
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОДЕКСА ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ

В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
г.Костромы «Детский сад №63»

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ №63
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Ю.В.Губочкиной организовать работу по ознакомлению работников МБДОУ №63 с Кодексом этики и служебного поведения в МБДОУ №63 под роспись.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий



Ю.В.Губочкина

КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
г.Костромы «Детский сад №63»

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ №63 (далее – Кодекс) разработан в соответствии пунктом 4 части 2 статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам МБДОУ №63 (далее – работники учреждения) независимо от замещаемой ими должности.

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

4. Знание и соблюдение работниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

5. Гражданин, принимаемый на работу в МБДОУ №63 должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

6. Работник учреждения обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников учреждения

7. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБДОУ №63. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников Учреждения;

2) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Костромской области;

3) обеспечивать эффективную работу Учреждения;

4) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

5) при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

7) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий, общественных объединений и организаций;

8) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, руководителя, если это не входит в их трудовые обязанности;

соблюдать установленные в учреждении правила обработки и предоставления служебной информации.

8. В целях противодействия коррупции работнику учреждения рекомендуется:

1) проявлять при исполнении трудовых обязанностей добросовестность, объективность, четкость, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведение, 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);

2) противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;

3) уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4) не допускать получения в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги

материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц;

5) принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых 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.

9. Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

10. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении либо в его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

11. Работник учреждения не имеет права:

1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

2) во время исполнения им трудовых обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

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

1) принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения;

2) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

3) не допускать случаев принуждения работников учреждения (Предприятия) к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

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

### III. Этические правила служебного поведения работников

В служебном поведении работникам 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 доброго имени.

13. В служебном поведении работники воздерживаются 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 вне отведенных для этого мест в учреждении.

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

Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

15. Внешний вид работников при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и/или формата делового мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### IV. Ответственность за нарушение Кодекса

16. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит рассмотрению на собраниях (совещаниях, конференциях и т.п.) в учреждении и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечёт применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

17. Соблюдение работником учреждения положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий.