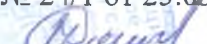


ПРИНЯТ  
На педагогическом совете  
Протокол № 3  
от 25.03.2014 г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующей  
МДОУ «Детский сад № 3»  
№ 24/1 от 25.03.2014 г.  
 Г.И. Даниленко



## Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МДОУ «Детский сад №3»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников МДОУ «Детский сад №3» (далее - Кодекс, учреждение) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения (далее - работники), независимо от замещаемой должности.

1.2. Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, действующие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных органов государственной власти.

1.3. Настоящий Кодекс призван содействовать укреплению авторитета работника и обеспечению единой нравственно-нормативной основы поведения работников, повысить эффективность выполнения работником своих должностных обязанностей; содействовать воплощению идеалов нравственности, честности и социальной справедливости в профессиональной деятельности работников.

1.4. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников и являются составной частью профессиональных стандартов работников учреждения.

1.5. Знание и соблюдение работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности.

1.6. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

### 2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

2.1. Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- **профессиональная этика** - это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- **кодекс профессиональной этики и служебного поведения** - это свод норм надлежащего поведения для работников, выражающих понимание достойного поведения в соответствии с этическими принципами;

- **материальная выгода** - приобретение, которое может быть получено работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- **личная выгода** - заинтересованность работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- **коррупция** - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного

положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- **конфиденциальная информация** - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

- **конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем учреждения) которой он является.

### 3. Основные принципы профессиональной этики работников

3.1. Деятельность работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- принцип законности;
- принцип приоритета прав и интересов граждан;
- принцип профессионализма;
- принцип добросовестности;
- принцип конфиденциальности;
- принцип информационной открытости;
- принцип эффективного внутреннего контроля;
- принцип справедливости;
- принцип субординации.

### 4. Основные этические ценности работника

4.1. Основными ценностями для работника при осуществлении им должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности, надлежащее обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ракитянского района.

4.2. Работник надлежаще обеспечивает деятельность органов местного самоуправления Ракитянского района в рамках своей компетенции.

4.3. Профессиональные ценности работника включают:

- профессиональную и коммуникативную компетентность;
- соответствие статусу работника, основанному на профессиональных знаниях и этическом поведении;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в его ведении;
- четкое руководство действующим федеральным законодательством в сфере деятельности.

4.4. В профессиональные ценности работника также входят:

- ценности этической ответственности перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, профессиональных знаний;
- ценности, связанные с потребностью самореализации, самоутверждения и самосовершенствования личности работника, достижение профессионализма в деятельности.

## **5. Общие правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей**

5.1. Работник обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении должностных обязанностей:

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности, соблюдая требования действующего законодательства в целях обеспечения эффективной работы учреждения и реализации возложенных на него задач;

- соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды, влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым;

- проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и мира, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

- создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок на поставку товаров, выполнение работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

- придерживаться правил делового поведения;

- поддерживать порядок на рабочем месте.

5.2. Работник не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

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

5.3. В служебном поведении работник 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.

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

6.1. С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждения, работник обязан обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Работник, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения должностных обязанностей или в связи с ними.

## **7. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами**

7.1. Осуществляя должностные полномочия, работник должен эффективно и экономно управлять вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

7.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства в сфере закупок на поставки товаров, выполнение работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений, работникам запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, услуг, вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;

- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов;

- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждения в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **8. Конфликт интересов**

8.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

8.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

## **9. Внешний вид работника**

9.1. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому (служебному) стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

## **10. Ответственность работника**

10.1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.