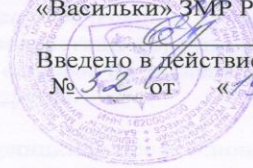


Принято  
Общим собранием работников МБДОУ  
протокол № 1 от «15» 09 20 16 года

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №24  
«Васильки» ЗМР РТ Пустынникова Е.П.

Введено в действие приказом  
№ 326 от «19» 09 20 16 года



## Положение о кодексе этики и служебного поведения работников

### Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Васильки» ЗМР РТ

Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №24 «Васильки» с.Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

## **I. Общие положения**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Белочка» поселка Октябрьский Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» независимо от замещаемой ими должности.

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

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

## **II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

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

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №24 «Васильки» с.Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Республики Татарстан, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №24 «Васильки» с.Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №24 «Васильки» с.Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- 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).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном учреждении 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

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

Работник, 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;
- 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.

### III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

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.

2. 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; принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Работники 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.

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



**Лист ознакомления участников образовательных отношений с  
локальным нормативным актом**

№	ФИО	Дата ознакомления	ропись
1			
2	Тарифатуллина Т. Р.	15.09.16	Taf -
3	Иштиболово- Ш. М.	15.09.16	
4	Насибаева Д. В.	15.09.16	Насибаева
5	Мухаметшина Л. А.	15.09.16	Мухаметшина
6	Тосмаголова Е. А.	15.09.16	Тосмаголова
7	Маркова А. М.	15.09.16	Маркова
8	Тимбултурнова А. Р.	15.09.16	ТТ
9	Тимуреева З. У.	15.09.16	Тимуреева
10	Октябрь Дмитрий Сергеевич	15.09.16	Октябрь
11	Тарифатуллина Т. А.	15.09.16	Taf
12	Салимова А. А.	15.09.16	Салимова
13	Стриженова Е. У.	15.09.16	Стриженова
14	Дербентова Т. Ф.	15.09.16	Дербентова
15	Ешгарова О. О.	15.09.16	Ешгарова
16	Загорюкьева О. Д.	15.09.16	Загорюкьева
17	Борейшова А. А.	15.09.16	Борейшова
18	Закярова В. Н.	15.09.16	Закярова
19	Кетеева А. Ал.	15.09.16	Кетеева
20	Султанова Е. В.	15.09.16	Султанова
21	Насирова С. К.	15.09.16	Насирова
22	Стригина А. А.	15.09.16	Стригина
23	Муратова Д. В.	15.09.16	Муратова
24	Муратов З. В.	15.09.16	Муратов
25	Бурханова А. А.	15.09.16	Бурханова
26	Крухликова А. М.	15.09.16	Крухликова
27	Хабибуллина М. А.	15.09.16	Хабибуллина
28	Тажина К. В.	15.09.16	Тажина
29	Владимирова И. М.	15.09.16	Владимирова
30	Константинова Е. А.	15.09.16	Константинова
31	Ружейникова Т. Р.	15.09.16	Ружейникова
32	Липкина Е. Н.	15.09.16	Липкина