

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 г. Павлово»
(ГБДОУ «Детский сад № 10 г. Павлово»)

ПРИКАЗ

от 30.11.2021 г.

№ 167/1

г. Павлово

**Об утверждении кодекса этики и
служебного поведения
работников Государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 10 г. Павлово»**

В целях установления единых этических норм и правил служебного поведения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 г. Павлово», руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 г. Павлово».
2. Ознакомить работников учреждения под роспись с настоящим Кодексом этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 г. Павлово».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий ГБДОУ
«Детским садом № 10 г. Павлово»

Е.В. Шульга



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 г. Павлово»
(ГБДОУ «Детский сад № 10 г. Павлово»)

ПРИНЯТ

На общем собрании работников
Учреждения
Протокол от 30 ноября 2021 г. №4

УТВЕРЖДЕН

Приказом ГБДОУ «Детский сад № 10
г. Павлово»
от 30 ноября 2021 г. № 167/1

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 10 г.Павлово»

г.Павлово
2021 г.

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 г.Павлово» (далее по тексту - Кодекс) (далее по тексту – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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

1.3 . Цели и задачи Кодекса:

1.3.1. Соблюдение установленных законодательством ограничений и запретов на основе соответствия служебного поведения общепринятым этическим нормам, исключение злоупотреблений при выполнении своих трудовых обязанностей.

1.3.2. Формирование должного уровня морали и нравственности.

1.3.3. Повышение нравственной ответственности работников Учреждения за свою профессиональную деятельность, сохранение ими профессиональной чести и достоинства.

1.3.4. Повышение доверия граждан к работникам Учреждения.

1.3.5. Содействия работникам Учреждения в эффективном выполнении поставленных перед ним профессиональных задач, в решении вопросов, связанных с возникновением этических конфликтов, обусловленных спецификой профессиональной деятельности работника.

1.3.6. Поощрение достойного морального поведения работников Учреждения.

1.4. Задачами Кодекса являются:

1.4.1. Утверждение единых этических норм, стандартов профессионального поведения работников Учреждения.

1.4.2. Повышение эффективности деятельности Учреждения.

1.4.3. Профилактика коррупции в государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 г.Павлово».

1.4.4. Установление и закрепление единообразного подхода к служебному поведению работников Учреждения.

1.4.5. Повышение уровня внутриорганизационной культуры поведения.

1.5. Каждый работник 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.

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

1.7. Гражданин, принимаемый на работу в Учреждение, должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

II. Основные принципы служебного поведения

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения гражданина Российской Федерации.

2.2. Работник Учреждения в рамках своих должностных полномочий, сознавая свою ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

2.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высшем профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы.

2.2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения.

2.2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения.

2.2.4. При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

2.2.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.2.6. Уведомлять заведующего Учреждением, обо всех случаях обращения к работникам в каких-либо целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.7. Соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты.

2.2.8. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

2.2.9. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, представителями организаций и должностными лицами.

2.2.10. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям к народам России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

2.2.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками Учреждения

должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации Учреждения в целом.

2.2.12. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

2.2.13. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

2.2.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.2.15. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию, а также оказывать им в установленных законами и нормативными правовыми актами случаях и порядке содействие в получении достоверной информации.

2.2.16. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.2.17. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

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

1.2.20. Работники Учреждения при исполнении должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.2.21. Работники Учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением им должностных обязанностей.

III. Этические правила служебного поведения

3.1. В служебном поведении работникам 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. Нравственным долгом при выполнении профессиональных обязанностей является стремление к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков и квалификации.

3.3. Работник должен использовать только законные и этичные способы продвижения по службе.

3.4. В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться от:

3.4.1. Влияния в своих личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе на других работников, пользуясь своим служебным положением (полномочиями).

3.4.2. Стремления получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям).

3.4.3. Задержки официальной информации, которая может или должна быть передана гласности, распространения информации, о которой ему известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной.

3.4.4. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

3.4.5. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

3.4.6. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4.7. Курения во время выполнения своих трудовых обязанностей.

3.4.8. Любого вида высказываний, жестов, действий, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

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

3.6. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами, коллегами и другими участниками образовательного процесса.

IV. Правила этики поведения с представителями проверяемых организаций

4.1. Во взаимоотношениях с проверяемыми организациями работники

не должны допускать нарушений прав и законных интересов проверяемых организаций.

4.2. Работники Учреждения обязан быть независимым от проверяемых организаций и их должностных лиц. В случае установления родственных связей с должностными лицами проверяемой организации, работник обязан уведомить об этом свое руководство.

4.3. Работникам Учреждения не следует вступать в какие-либо отношения с должностными лицами проверяемой организации, способные повлиять на объективность проверки, её результаты, а также которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

V. Правила этики поведения с коллегами

5.1. Работники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений.

5.2. Работник Учреждения, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

5.3. В своей деятельности работники Учреждения не должны допускать дискриминацию коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным, политическим и иным признакам и обязаны руководствоваться исключительно профессиональными критериями.

5.4. Работникам Учреждения следует избегать демонстрации религиозной и политической символики в том случае, если это может оскорбить чувства его коллег и (или) иных граждан.

VI. Правила этики поведения с общественностью

6.1. Для информирования общественности о своей деятельности Учреждения осуществляет связь с общественными объединениями, со средствами массовой информации и с гражданами в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

6.2. Работники Учреждения должны воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в его служебные обязанности.

6.3. В процессе общения с общественными организациями, средствами массовой информации, гражданами работники Учреждения не должны:

наносить ущерб репутации должностных лиц и граждан;

рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;

пренебрежительно отзываться о работе коллег по служебной деятельности;

использовать в личных целях преимущества своего служебного статуса.

VII. Этические конфликты

Этический конфликт представляет собой ситуацию, при которой возникает противоречие между нормами служебной этики и обстоятельствами, сложившимися в процессе деятельности.

7.1. Работник Учреждения в ходе осуществления своей профессиональной служебной деятельности может столкнуться с этическими конфликтами, вызванными:

реальным или потенциальным столкновением интересов третьих лиц, направленных на то, чтобы работник действовал в противоречии со своими должностными обязанностями, путем воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и других форм, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, либо авторитету органов местного самоуправления;

неправомерным давлением со стороны руководства.

отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его профессиональную служебную деятельность.

7.2. Работник обязан сделать все возможное, чтобы избежать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и (или) авторитету Учреждения.

7.3. Работник не должен использовать свой официальный статус в интересах третьей стороны.

7.4. В случае если работнику не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем:

если непосредственный руководитель не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, работнику следует, уведомив об этом своего непосредственного руководителя, обратиться к руководителю более высокого уровня;

если предшествующие шаги не привели к желаемому результату, работнику необходимо обратиться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

VIII. Конфликт интересов и его предупреждение

8.1. Этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может причинить моральный вред работнику.

8.2. Личной корыстной заинтересованностью работника признается возможность получения любой формы выгоды для него или иных лиц, с которыми он связан родственными, служебными и иными отношениями.

8.3. Обязанность работника уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, требует от него самостоятельности в оценке условий и действий, которые потенциально могут повлиять на объективность

его служебной деятельности.

8.4. Работник обязан избегать конфликта интересов во внеслужебной деятельности. При этом внеслужебная деятельность работника, выполнение им иной оплачиваемой работы, а также его поведение не должны вызывать сомнений в его порядочности и честности, негативно сказываться на деятельности или репутации Учреждения.

8.5. Если существует конфликт интересов или возможность возникновения конфликта интересов, работник должен уведомить заведующего Учреждением до того, как он даст согласие на внеслужебную деятельность или иную оплачиваемую работу.

8.6. В процессе урегулирования конфликта интересов нормы служебной этики предписывают работнику Учреждения:

прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;

отказаться от возможной выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

принимать меры по предотвращению негативных последствий конфликта интересов.

IX. Коррупционно опасное поведение

9.1 Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для работников запретов и ограничений, признаются коррупционно опасными.

9.2. Коррупционно опасной является любая ситуация, создающая и содержащая конфликт интересов.

9.3. Антикоррупционное поведение - предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций - является обязанностью работника Учреждения.

9.4. В ходе своей служебной деятельности работник не может давать никаких личных обещаний, которые расходились бы с должностными обязанностями, игнорировали бы служебные процедуры и нормы.

9.5. Работник не должен давать никакого повода и основания для попытки вручения подарка или другого вида вознаграждения.

9.6. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

9.7. Работник Учреждения обязан осуждать коррупцию в любых ее проявлениях.

X. Организация рабочего места

10.1. В рамках требований действующего законодательства работник Учреждения имеет право:

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

на исполнение действующих санитарных норм и правил при организации рабочего места;

на охрану труда в соответствии с действующим законодательством.

10.2. В целях поддержания порядка, деловой атмосферы в служебных помещениях работник обязан содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, не допускать беспорядка в рабочей документации.

10.3. Документы, содержащие служебную информацию, персональные данные сотрудников должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

XI. Внешний вид

11.1. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

11.2. Соблюдение работниками требований к внешнему виду является обязательным как на рабочем месте, так и при решении официальных вопросов за его пределами.

11.3. Основными требованиями, предъявляемыми к одежде, являются чистота, удобство, строгость, элегантность, практичность и отсутствие экстравагантности. Цветовые решения должны соответствовать классическому деловому стилю, исключаются крупные яркие принты с изображением людей, животных и надписями.

11.4. Не допускаются:

одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, в том числе шорты, шлепанцы;

экстравагантная одежда с избытком декоративных излишеств (блестки, стразы и т.д.), одежда из прозрачных тканей, одежда, открывающая область пупка;

небрежная, не глаженная и неопрятная одежда;

наличие пирсинга и татуировок на открытых частях тела;

экстравагантные прически неестественных цветов, а также прически, содержащие элементы панк- и рок-культуры.

11.5. В осенне-зимний период рекомендуется пользоваться сменной обувью.

11.6. При выполнении служебных обязанностей в выходные и праздничные дни допустимо использовать повседневную одежду свободного покроя и более насыщенных цветов.

11.7. Требования к внешнему виду:

предпочтительны деловой костюм (возможно брючный), блузка, юбка или брюки классического покроя либо деловое платье;

неприемлемы мини-юбки, юбки и платья с высоким разрезом;

исключается одежда с глубоким декольте, открытой спиной, на тонких бретелях;

в макияже необходимо придерживаться чувства меры, рекомендуется использовать цвета, близкие к натуральным;

при выборе украшений необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность;

цвет колготок и чулок не должен быть ярким, не допускаются колготки «в сеточку»;

при выборе обуви следует придерживаться классических моделей.

ХII. Ответственность за нарушение Кодекса

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

12.2. Анализ и оценка соблюдения норм служебной этики являются обязательными и учитываются при проведении аттестации, квалификационных экзаменов, назначении работника на иную должность, подготовке характеристики или рекомендации, установлении стимулирующих выплат.

12.3. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседаниях комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

ХIII. Заключительные положения.

13.1. Кодекс вступает в силу с момента принятия его общим собранием работников Учреждения и утверждения заведующим Учреждением и действует до принятия нового.