

**Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса**

1. Настоящий Кодекс основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЭ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Минобрнауки России от 06 февраля 2014 года № 09- 148 «О направлении материалов»), письма Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2019 года № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам МБДОУ №6

2. Гражданин, поступающий на работу в МБДОУ № 6 «Ручеек» С.Карман -Синдзикау

 (в дальнейшем сотрудник ДОУ), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

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

**Статья 2. Цель Кодекса**

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника ДОУ. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудников ДОУ своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников ДОУ, их самоконтроля.

3. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2

**Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения**

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников ДОУ; законность; профессионализм; независимость; добросовестность; конфиденциальность;

информационная открытость учреждения; эффективный внутренний контроль;

справедливость; ответственность; объективность;

доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику ДОУ;

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

е) уведомлять заведующего, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику ДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

з) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ДОУ;

3

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

р) соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

**Статья 4. Соблюдение законности**

1. Сотрудник ДОУ обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты МБДОУ № 249.

2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

**Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников ДОУ**

1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

**Статья 6. Обращение со служебной информацией**

1. Сотрудник ДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

**Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам ДОУ**

4

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

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

**Статья 8. Служебное общение**

1. В общении сотрудникам ДОУ необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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 общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника ДОУ недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Сотрудники ДОУ должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть

5

вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

**Статья 9. Внешний вид**

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

**Статья 10. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса**

За нарушение положений Кодекса сотрудник ДОУ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**Статья 11. Порядок присоединения к Кодексу деловой этики**.

Сотрудники ДОУ, присоединившиеся к настоящему кодексу, принимают на себя добровольные обязательства применять изложенные в нем нормы и принципы деловой этики в своей повседневной практике, добиваться признания их частью деловой культуры организации. Заключительные положения Коллектив МБДОУ № 249 утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса. Текст настоящего Кодекса размещается на сайте ДОУ.

6

Приложение 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. полностью**  | **Подпись**  | **Должность** |
| 1 |  **Касаева Эльза Сослановна**  |  **Год рож**  | **Заведующая** |
| 2 | **Созаева Мальвина Валерьевна**  | **1990** | **воспитатель** |
| 3 | **Гегаева Марина Шамиловна** | **1973** | **Воспитатель** |
| 4 |  **Боциева Марина Владимировна**  | **1972** | **Воспитатель** |
| 5 | **Дзитоева Светлана Георгиевна** | **Пенсионерка** | **Воспитатель** |
| 6 | **Марзоева Фатима Тотрадзовна** | **Пенсионерка** | **Воспитатель** |
| 7 |  **Царакова Алина Георгиевна** | **1976** | **Воспитатель** |
| 8 |  **Царукаева Эмма Генардуковна** | **Пенсионерка** | **Медсестра** |
| 9 |  **Зураева Светлана Ахметовна** | **1972** | **Помощник воспитател** |
| 10 | **Болатова Анжела Владимировна**  | **1970** | **Воспитатель** |
| 11 |  **Атаева Кима Казбековна**  | **Пенсионерка** | **Помощник воспитателя** |
| 12 |  **Гасинова Алена Батразовна** | **1980** | **Помощник воспитателя**  |
| 13 | **Козаева Светлана Николаевна**  | **1985** | **Помощник воспитателя** |
| 14 |  **Галабуева Анжела Таймура** | **1978** | **Повар**  |
| 15 |  **Черджиева Оксана Александровна**  | **Пенсионерка** | **Повар** |
| 16 |  **.Бегизова Евилина Николаевна**  | **Пенсионерка** | **Рабочий по ремонту** |
| 17 |  **Олисаева Берта Магометовна** | **Пенсионерка** | **Муз.рук** |
| 18 | **.Касаев Игорь Григорьевич** | **1962**  | ***Сторож*** |
| 19 | **Муриев Астик Владимирович** | **Пенсионер** | ***Опер.видеонаблюдения.*** |
| 20 | **Зураева Алла Николаевна**  | **Пенсионерка** | ***дворник*** |
| 21 | **Касаева Лариса Игоревна**  | **1998** | ***Прачка***  |
| 22 | **Караева Рема Васильевна** | **Пенсионерка** | ***Гл.бух.кассир*** |
| 23 | **Зураева Зарина Хатуевна** |  **Пенсионерка** | ***Завхоз 25.12.1959*** |
| 24 | **Касаева Вероника Сергеевна**  | **1984** |  |
| 25 | **Кулаева Лариса Владимировна** | **--------1978** |  **кухработник** |

Заведующая МБДОУ Э.С.Касаева

8