

Принято
Общим собранием работников
МАДОУ д/с «Дюймовочка»
(протокол от «23» января 2024г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ д/с «Дюймовочка»
от «24» января 2024г. № 26-(ОС)

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Дюймовочка»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка» и его обособленного структурного подразделения – Филиал, расположенного по адресу: Советский район, п. Коммунистический, ул. Мира дом 6 (далее по тексту - МАДОУ), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в организации, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МАДОУ для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников МАДОУ, формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в МАДОУ, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и МАДОУ.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МАДОУ своих должностных обязанностей.

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

1.7. Каждый работник МАДОУ должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МАДОУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник МАДОУ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники МАДОУ - лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;
- злоупотребление служебным положением - возможность получения работником МАДОУ в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
- служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников МАДОУ в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам МАДОУ, заказчиков МАДОУ (родителей (законных представителей), деловых партнеров);

-совершении деяний - при которых личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника МАДОУ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностях (служебных) обязанностей;

-заказчик МАДОУ - юридическое или физическое лицо, которому организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

-деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников МАДОУ

3.1. Деятельность МАДОУ, работников МАДОУ основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: МАДОУ, работники МАДОУ осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов МАДОУ, заказчиков МАДОУ, деловых партнеров МАДОУ: работники МАДОУ исходят из того, что права и законные интересы МАДОУ, заказчиков МАДОУ, деловых партнеров МАДОУ ставятся выше личной заинтересованности работников МАДОУ;

3) профессионализм: МАДОУ принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников, в том числе путем проведения профессионального обучения.

4) работники МАДОУ стремятся к повышению своего профессионального уровня;

5) независимость: работники МАДОУ в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов МАДОУ, деловых партнеров МАДОУ;

2) добросовестность: работники МАДОУ обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к заказчикам МАДОУ, деловым партнерам МАДОУ.

МАДОУ обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее заказчику, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

1) информационная открытость: МАДОУ осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) объективность и справедливое отношение: МАДОУ обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем заказчикам МАДОУ и деловым партнерам МАДОУ.

4. Основные правила служебного поведения работников МАДОУ

4.1. Работники МАДОУ обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МАДОУ;

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

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данными МАДОУ;

4) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

- 7)соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений и социальными партнерами;
- 8)проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9)защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- 10)соблюдать права клиентов организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;
- 11)воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МАДОУ, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации МАДОУ, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- 12)не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- 13)соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию МАДОУ, а также социальных партнеров МАДОУ;
- 14)уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- 15)нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;
- 16)работники МАДОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;
- 17)внешний вид работника организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к заказчикам МАДОУ, социальным партнерам МАДОУ, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность **(Приложение)**.

4.2.В служебном поведении работника недопустимы:

- 1)любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 2)грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3.Работник МАДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- 1)принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 2)принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3)своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1.Работник МАДОУ при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2.В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник МАДОУ обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3.Работнику МАДОУ в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать 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).

В указанных случаях подарки, полученные работником МАДОУ в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МАДОУ и передаются работником по акту в МАДОУ в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

6. Обращение со служебной информацией

6.1.Работник МАДОУ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.Работник МАДОУ вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МАДОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к внешнему виду работника МАДОУ
при исполнении им должностных обязанностей**

1.1. Для ношения в МАДОУ **неуместны** следующие варианты одежды и обуви:

- Спортивная одежда (кроме инструктора ФИЗО);
- Одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.);
- Пляжная одежда;
- Прозрачные платья, юбки и блузки;
- Леггинсы;
- Брюки «капри»;
- Декольтированные платья и блузки (открыт V-образный вырез груди, заметное нижнее белье и т.п.);
- Вечерние туалеты;
- Мини-юбки (длина юбки выше 3 см. от колена);
- Слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины;
- Одежда из кожи (кожзаменителя), плащевой ткани;
- Сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки;
- Спортивная обувь (в том числе для экстремальных видов спорта и развлечений);
- Пляжная обувь (шлепанцы и тапочки);
- Обувь в стиле "кантри" (казаки).

1.2. В одежде и обуви не должны присутствовать очень яркие цвета, и вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание.

1.3. Уместны:

- деловой костюм (брючный, с юбкой или платьем) классического покроя спокойных тонов (верхняя и нижняя детали костюма могут отличаться по цвету и фасону). Брюки стандартной длины.
- Допускается ношение строгой блузки с юбкой или брюками без пиджака или жакета.
- Платье или юбка предпочтительно средней длины классического покроя.
- Джинсы и одежда из джинсовой ткани классических моделей, однотонные, без стилистических элементов (крупные вышивки, бахрома, стразы, потертости, заклепки и т.п.)
- Аккуратное, привлекательное сочетание брюк, юбок, блуз, трикотажных джемперов или кофт.
- Блузки спокойных тонов с длинными или короткими рукавами.
- В холодное время года допускается ношение теплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание.

1.4. Неприемлемы для сотрудников МАДОУ:

- экстравагантные стрижки и прически (наращённые волосы, афрокосички, дреды и прочее);
- окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки (например, неоновые оттенки)
- маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный, красный и т.п.);
- макияж с использованием ярких, насыщенных цветов.