

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива
МДОБУ ЦРР д/с № 32 «АБВГДейка»

Е.И.Гончарова

«09» апреля 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ ЦРР

д/с № 32 «АБВГДейка»

В.Е. Ведерникова

«09» апреля 2025 г.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №32 «АБВГДейка»
Арсеньевского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ

1.1. Предмет и цель Кодекса

1.1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики и антикоррупционного поведения (далее – Кодекс) устанавливает единые стандарты профессионального поведения, этические нормы и антикоррупционные требования для всех работников МДОБУ ЦРР д/с №32 «АБВГДейка» (далее – Учреждение).

1.1.2. Целью Кодекса является формирование корпоративной культуры, основанной на принципах добропорядочности, законности и взаимного уважения, создание среды, нетерпимой к коррупции, укрепление авторитета и деловой репутации Учреждения.

1.2.

Правовая

основа

Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения (Положением об антикоррупционной политике, Положением о предотвращении конфликта интересов).

1.3. Сфера действия и обязанность соблюдения

1.3.1. Действие Кодекса распространяется на всех работников Учреждения, заключивших трудовой договор, независимо от занимаемой должности, стажа работы и характера выполняемых функций.

1.3.2. Соблюдение положений Кодекса является обязательным условием трудового договора. Каждый работник обязан принимать все необходимые меры для его исполнения.

1.3.3. Знание и соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, применении мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

2. ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Деятельность и поведение работника Учреждения должны соответствовать следующим принципам:

- **Принцип законности:** Безусловное соблюдение Конституции РФ, федерального, регионального законодательства, муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.
- **Принцип профессионализма:** Добросовестное, ответственное и качественное исполнение своих трудовых обязанностей, постоянное повышение квалификации, стремление к профессиональному росту.
- **Принцип уважения и справедливости:** Уважение чести, достоинства и прав коллег, воспитанников и их родителей (законных представителей). Беспристрастность, объективность и непредвзятость в принятии решений, исключение дискриминации по любым признакам.

- **Принцип добропорядочности и честности:** Соответствие поступков общепринятым нормам морали, искренность во взаимодействии, отказ от обмана, манипуляций и злоупотребления доверием.
- **Принцип лояльности:** Преданность интересам Учреждения, защита его имущества, репутации и законных интересов.

3. СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

3.1. Во взаимоотношениях внутри коллектива работник обязан:

- Соблюдать нормы профессиональной солидарности, взаимного уважения, вежливости, такта и корректности.
- Способствовать созданию и поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата, атмосферы сотрудничества и взаимопомощи.
- Разрешать возникающие профессиональные разногласия в конструктивном, деловом ключе, руководствуясь интересами дела.
- Недопустимы в рабочей среде: грубость, хамство, необоснованные публичные конфликты, обсуждение личных качеств или частной жизни коллег, распространение слухов и сплетен, любые формы моббинга и дискриминации.

3.2. Во взаимоотношениях с родителями (законными представителями) воспитанников работник обязан:

- Проявлять уважение, доброжелательность, вежливость, готовность к диалогу и сотрудничеству.
- Оказывать консультативную поддержку и разъяснения в рамках своей компетенции, действуя исключительно в интересах ребенка.
- Соблюдать конфиденциальность информации, полученной от родителей или касающейся семьи воспитанника.
- В общении избегать категоричных суждений, проявлять выдержку и педагогический такт даже в сложных ситуациях.

3.3. Во внешних отношениях (с поставщиками, подрядчиками, представителями контролирующих и иных организаций) работник обязан:

- Соблюдать нормы делового общения, быть корректным, представительным и действовать строго в интересах Учреждения.
- При обсуждении вопросов, касающихся Учреждения, воздерживаться от публичных негативных оценок ее деятельности, руководства и коллег.

4. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. Общие требования:

Работник обязан руководствоваться принципами и требованиями Положения об антикоррупционной политике и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов Учреждения.

4.2. Запреты, связанные с получением выгоды:

Категорически запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей какие-либо непредусмотренные законодательством РФ выгоды, в том числе:

- **Денежные средства, подарки** (за исключением цветов, канцелярских товаров символической стоимости и иных сувениров, стоимость которых не превышает пределов, установленных законодательством), **скидки, займы, услуги** от родителей (законных представителей) воспитанников, поставщиков товаров и услуг, иных контрагентов Учреждения.
- **Любые преимущества** для себя, своих родственников или иных связанных лиц при заключении договоров, осуществлении закупок, приемке работ.

4.3. Запреты, связанные с использованием ресурсов Учреждения:

Запрещается использовать имущество Учреждения (оборудование, транспорт, материалы, помещения), ее финансовые ресурсы или рабочее время в личных, коммерческих или иных целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей и не санкционированных руководством.

4.4. Обязанности по предотвращению и раскрытию нарушений:

Работник обязан **незамедлительно** (в срок, не превышающий одного рабочего дня) уведомлять своего непосредственного руководителя и/или заведующего Учреждением:

- О возникновении любой ситуации, которая приводит или может привести к **конфликту интересов**.
- О всех случаях **склонения к совершению коррупционных правонарушений**.
- О любой **ставшей известной информации** о фактах коррупции или иных правонарушений в Учреждении.
- О ставших известными **обстоятельствах, создающих угрозу жизни, здоровью воспитанников или сохранности имущества Учреждения**.

5. ОБЯЗАННОСТЬ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей. Личная заинтересованность означает возможность получения работником или связанными с ним лицами какой-либо непредусмотренной законом выгоды.

5.2. Каждый работник, включая членов Рабочей группы и Комиссии, обязан принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов.

5.3. Недопустимость участия при личной заинтересованности

Работник, являющийся стороной или потенциальной стороной конфликта интересов, не имеет права участвовать в подготовке, обсуждении или принятии решений по данному вопросу.

5.4. Обязанность заявить самоотвод

При возникновении обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, работник (в том числе председатель или член любой комиссии) обязан незамедлительно письменно уведомить об этом своего непосредственного руководителя и заведующего Учреждением, а также **заявить самоотвод** от участия в рассмотрении данного вопроса. Самоотвод не является правонарушением, а служит способом защиты репутации работника и Учреждения

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Ответственность за нарушение Кодекса

6.1.1. Нарушение норм настоящего Кодекса рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.1.2. Совершение коррупционного правонарушения влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации (дисциплинарную, административную, уголовную).

6.1.3. Работник, причинивший Учреждению материальный ущерб своими действиями (бездействием), несет материальную ответственность в установленном законом порядке.

5.2. Порядок введения в действие и пересмотра

6.2.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения.

6.2.2. Текст Кодекса подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и должен быть доступен для ознакомления всем работникам.

6.2.3. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с Кодексом под подпись при приеме на работу, а также при внесении в него изменений.

6.2.4. Контроль за соблюдением положений Кодекса осуществляется заведующим Учреждением и Рабочей группой по противодействию коррупции.

6.2.5. Кодекс может быть пересмотрен по мере необходимости, а также при изменении законодательства.