

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 13  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития  
воспитанников (МАДОУ № 13)

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании работников  
МАДОУ № 13  
Протокол № 05 от «28» августа 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 13

/ С.А. Топоркова

Приказ № 129/17 от 28.08.2025 г.

## КОДЕКС

### этики и служебного поведения работников МАДОУ № 13

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ № 13 (далее — Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также на основании Типового кодекса этики, одобренного президиумом Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники МАДОУ № 13 независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета педагогических работников и престижа МАДОУ № 13.

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

#### 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОДЕКСЕ

2.1. Для целей настоящего Кодекса используются следующие основные понятия:

Коррупция — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Личная заинтересованность — возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами.

2.4. Работник — физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МАДОУ № 13 (педагогический, административный, младший обслуживающий персонал).

2.5. Педагогическая этика — совокупность норм и правил поведения, регулирующих отношения педагога с воспитанниками, их родителями и коллегами, основанная на принципах гуманизма и уважения личности.

2.6. Служебное поведение — совокупность поступков и действий работника при исполнении им должностных обязанностей, а также соблюдение им установленных правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Подарок — любая ценность (вещь, услуга, льгота), передаваемая работнику третьими лицами в связи с его профессиональной деятельностью, за которую работник не оплачивает полную рыночную стоимость.

2.8. Антикоррупционная культура — система ценностей и убеждений работников, направленная на нетерпимое отношение к любым проявлениям коррупции и строгое соблюдение правовых и этических норм.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

3.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работники МАДОУ № 13, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- Исполнять должностные обязанности, возложенные трудовым договором, добросовестно и на высоком профессиональном уровне.
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения.
- Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МАДОУ № 13.
- Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
- Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.
- Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.
- Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.
- Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений.
- Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Костромской области, не допускать нарушения нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- Обеспечивать эффективную работу Организации, осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Организации.
- При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.
- Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и

должностными лицами.

- Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.
- 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 Организации.
- Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.
- Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Организации, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника.
- Соблюдать установленные в Организации правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.
- Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.
- Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.
- 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 получить взятку*).
- 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.

3.2. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- 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.

#### **4. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

4.1. 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.

4.2. В общении с воспитанниками и их родителями (законными представителями) работник МАДОУ № 13 должен проявлять вежливость, тактичность, доброжелательность, внимательность и уважение.

4.2. Педагогические работники обязаны уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

4.3. 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.

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

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

4.6. Работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию тех или иных политических, религиозных или иных убеждений.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

5.1. Работник МАДОУ № 13 обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Работник обязан уведомлять заведующего обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.3. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги). Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются по акту.

5.4. Работник МАДОУ № 13 при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

## **6. ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ ВНУТРИ КОЛЛЕКТИВА**

6.1. Работники должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

6.2. Работники призваны:

- уважать достоинство коллег, их профессиональное мнение;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МАДОУ № 13 и его руководителя, если это не входит в должностные обязанности;
- не допускать проявлений грубости, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний и незаслуженных обвинений.

## **7. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ**

7.1. Работник МАДОУ № 13 может использовать служебную информацию только в целях, связанных с исполнением должностных обязанностей.

7.2. Работник обязан принимать меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе персональных данных детей и сотрудников.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА**

8.1. Нарушение работником МАДОУ № 13 положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по этике и (или) Комиссии по противодействию коррупции.

8.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва, а также при наложении дисциплинарных взысканий и распределении стимулирующих выплат.