

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 28»  
И. Ю. Григорьева  
Приказ № 115 от «25» ноября 2025 г.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского**  
**округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 28»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс представляет собой совокупность общих ценностей, принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 28» (далее – Учреждение), независимо от занимаемых ими должностей (выполняемых работ).

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, иными локальными нормативными актами Учреждения. Основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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

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

1.5. Кодекс призван повысить эффективность исполнения работниками Учреждения своих должностных (профессиональных) обязанностей, содействовать укреплению авторитета Учреждения и его Работников.

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

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

1.8. Работники несут личную ответственность за исполнение Кодекса.

**2.Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения**

2.1. Деятельность Учреждения, работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность: Учреждение, работники Учреждения осуществляют деятельность в

соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

- приоритет прав и законных интересов Учреждения, контрагентов Учреждения: работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения, контрагентов Учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников Учреждения;

- профессионализм: Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения;

- независимость: работники Учреждения в процессе осуществления трудовой деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам контрагентов Учреждения;

- добросовестность: работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к контрагентам Учреждения;

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

- объективность и справедливое отношение: Учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем контрагентам Учреждения;

- конфиденциальность: работникам Учреждения недопустимо использовать служебную информацию в неслужебной сфере для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

### **3.Основные правила служебного поведения работников Учреждения**

#### **3.1. Работники Учреждения обязаны:**

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Свердловской области, муниципальные правовые акты Городского округа «город Ирбит» Свердловской области;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством, Антикоррупционной политикой Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- при приеме на работу в Учреждение и исполнении должностных обязанностей заявить о наличии у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;

- уведомлять непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения, руководство Учреждения, обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **3.2. В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться от:**

- любого поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном

исполнении должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации и(или) авторитету Учреждения;

- пренебрежительных отзывов о деятельности Учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими образовательными организациями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорблении в адрес определённых социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное (коррупционное) поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.

3.3. Руководитель Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по противодействию коррупции;
- быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении культуры нетерпимости к коррупции;
- способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- в отношениях с подчиненными проявлять требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;
- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

#### **4. Требования к антикоррупционному поведению работников**

4.1. Работник Учреждения при исполнении им должностных (профессиональных) обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Учреждения обязан предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера.

4.3. Не допускается принимать подарки во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

4.4. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки от контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

4.5. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи, получения взяток или коррупции в других ее проявлениях. Работникам Учреждения рекомендуется воздерживаться от предложения и попыток передачи проверяющим (гражданским, государственным, муниципальным служащим) любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет в том числе менее трех тысяч рублей.

4.6. Подарки, которые работники могут принимать от имени Управления в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения (презентациях творческого проекта, завершение ответственного проекта и т.д.) либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.д.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными, не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрыто вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, представления прав или принятие определённых решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.д.) либо попытку оказывать влияние на получателя с иной незаконной неэтической целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников или иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

4.7. Работники Учреждения обязаны руководствоваться Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении.

## 5. Обращение со служебной информацией

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

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

## 6. Обязательства педагогических работников перед обучающимися

6.1. Педагогические работники Учреждения в процессе взаимодействия с обучающимися должны стремиться к поведению, которое подразумевает:

- признание уникальности, индивидуальности и определённых личных потребностей каждого;

- самостоятельность выбора подходящего стиля общения, основанного на взаимном уважении;

- обеспечение поддержки каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

- выбору таких методов работы, которые поощряют в обучающихся развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений обучающихся стремиться укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявление толерантности;
- защиту интересов и благосостояние обучающихся и прилагать все усилия для того, чтобы защитить обучающихся от физического и (или) психологического насилия;
- осуществление данной заботы и обеспечение конфиденциальности во всех делах, затрагивающих интересы обучающихся;
- прививанию обучающимся ценности, соответствующие международным стандартам прав человека;
- вселению в обучающихся чувства, что они являются частью взаимно посвящённого общества, где есть место для каждого;
- стремления стать для обучающихся положительным примером;
- применение своей власти с соблюдением законодательных и моральных норм, сострадания;
- гарантию, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический и религиозный инструмент.

4.2. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники Учреждения обязаны воздерживаться от:

- навязывания обучающимся своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки личности обучающихся и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки деятельности и поступков обучающихся;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей обучающихся;
- отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки обучающихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения;
- проведения на занятиях политической или религиозной агитации.

## 7. Обязательства работников перед родителями (законными представителями) обучающихся

7.1. Работники Учреждения в процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся должны:

- начинать общение с приветствием;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если потребуется, спокойно, без раздражения повторить и разъяснить смысл сказанного;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить

координаты полномочного лица).

7.2. В процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся работники Учреждения не должны:

- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное обучающимися мнение о своих законных представителях;
- переносить своё отношение к законным представителям обучающихся на оценку личности и достижений их детей.

7.3. Педагогические работники Учреждения должны прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в воспитании их ребёнка и поддерживать тем самым процесс воспитания и обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребёнка формы работы.

7.4. Рекомендуется не принимать на свой счёт обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

## 8. Обязательства администрации Учреждения перед работниками

### 8.1. Администрация Учреждения обязана:

- быть для других работников образцом професионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого работника;
- ограждать работников от излишнего или неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

### 8.2. Представители администрации Учреждения должны:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Кодекса;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Кодекса;
- помогать работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий работников.

### 8.3. Представитель администрации Учреждения не имеет права:

- перекладывать свою ответственность на подчинённых;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих руководителей;

- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе отдельных работников, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

## **9. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса**

9.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Кодексом и соблюдать принципы и требования его положений.

9.2. Нарушение работником Учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных законодательством, влечет применение к работнику Учреждения мер юридической, дисциплинарной ответственности.

9.3. Соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, а также при поощрениях работников.