

**СОГЛАСОВАННО**  
Председатель  
Совета  
трудового коллектива  
*М.Г.Котенкова*  
М.Г.Котенкова

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ № 10  
И.А.Рожкова

Приказ № 311-П  
«30» января 2017г.



## ИНСТРУКЦИЯ

**по соблюдению этики и служебного поведения сотрудников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 10»**

### Статья 1. Предметная сфера действия Инструкции

1. Инструкция представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам МБДО № 10.
2. Гражданин, поступающий на работу в МБДОУ № 10 (далее ДОУ), знакомится с положениями Инструкции и соблюдает их в процессе своей деятельности.
3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящей Инструкции.

### Статья 2. Цель Инструкции

1. Целью Инструкции является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника ДОУ. Инструкция призвана повысить эффективность выполнения сотрудниками ДОУ своих должностных обязанностей.
2. Инструкция:
  - служит основой для формирования полной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической работе в общественном сознании;
  - выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников ДОУ, их самоконтроля.

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

### **Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников ДОУ**

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.
2. Сотрудники, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами призваны:
  - исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;
  - исходить из того, что призвание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников ДОУ;
  - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику ДОУ;
  - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
  - 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;
  - соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
  - соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
  - проявлять корректность и внимательность в общении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
  - 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;
  - 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;

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

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

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации 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 № 10.
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 получать и обрабатывать 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.

### **Статья 7. Этика поведения сотрудников**

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:
  - принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
  - принимать меры по предупреждению коррупции;
  - 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 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 («Человек, его права и свобода являются 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:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
  - пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
  - угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующее противоправное поведение.
3. Сотрудники ДОУ должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественность и коллегами.

#### **Статья 9. Внешний вид**

1. Внешний вид сотрудника ДОУ при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОУ, соответствовать Кодексу профессиональной этики.

#### **Статья 10. Ответственность сотрудника за нарушение Инструкции**

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

#### **Заключительные положения**

Коллектив МБДОУ № 10 утверждает настоящую Инструкцию, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящей Инструкции.

Текст настоящей Инструкции доводится до сведения всех сотрудников, вновь поступивших на работу в ДОУ, размещается на официальном сайте ДОУ.