

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МДОУ «Детский сад № 38»
Протокол № 1
от «27» августа 2020 года



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ «Детский сад № 38»
В.А. Козлова
Приказ №
от «27» августа 2020 года

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 38»

г. Шуя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» (далее по тексту — ДОУ), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции), Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в действующей редакции), Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38», а также с общепринятыми нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники ДОУ независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ДОУ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников ДОУ.

1.4. Кодекс служит основой для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе общественном сознании.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

2.1. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников ДОУ представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

2.3. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами обязаны:

2.3.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;

2.3.2. исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников ДОУ;

- 2.3.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику ДОУ;
 - 2.3.4. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - 2.3.5. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;
 - 2.3.6. проявлять корректность и внимательность в обращении с учащимися, их родителями (законными представителями), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;
 - 2.3.7. 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;
 - 2.3.8. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ДОУ;
 - 2.3.9. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации; воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОУ, ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
 - 2.3.10. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
 - 2.3.11. 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, политических партий, иных общественных объединений.
- 2.4. При выполнении трудовых обязанностей работникам следует исходить из конституционного положения 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 и доброго имени.
- 2.5. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе для эффективной работы ДОУ.
- 2.6. Внешний вид работника ДОУ при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОУ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ

3.1. Работник ДОУ обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ивановской области, локальные акты ДОУ.

3.2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Прием обращений работников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации входят в функциональные обязанности комиссии по урегулированию споров между участниками трудовых отношений.

4. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ ДОУ

4.1. Работник при исполнении должностных обязанностей:

4.1.1. должен вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

4.1.2. проявлять честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

4.1.3. должен принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

4.1.4. не допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.1.5. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

4.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.3. Работники не имеют нрава побуждать родительские комитеты (и/или отдельных родителей и/или лиц, их заменяющих) организовывать для работников ДОУ угощения, поздравления и дарение подарков.

4.4. Получение или вручение работникам ДОУ подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает

предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ДОУ попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя, что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.5. Работнику ДОУ не следует:

4.5.1. создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

4.5.2. принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

4.5.3. передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

4.5.4. выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

4.6. Работник может принимать или вручать подарки, если:

4.6.1. это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

4.6.2. ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

4.6.3. стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника ДОУ.

4.8. Отношения педагогических работников и родителей воспитанников не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.9. На отношения работников с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая родителями (законными представителями) воспитывающихся в ДОУ.

4.10. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

4.10.1. уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

4.10.2. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками трудовых и образовательных отношений в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечен в ситуацию этического конфликта или этической неопределенности;

4.10.3. уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4.10.4. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.

4.11. Заведующий ДОУ несет личную ответственность за состояние служебной дисциплины, законность профессиональной деятельности работников ДОУ и антикоррупционную защиту работников ДОУ.

4.12. Заведующий ДОУ должен обеспечить защиту работника в случае выдвижения против него необоснованного обвинения в коррупции, а так-же

если работник подвергается угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование его профессиональной деятельности.

4.13. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

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

5.2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.

5.4. При отборе и передаче информации воспитанникам педагогический работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5.5. Работник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о муниципальной, региональной или государственной политике в сфере образования, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.6. Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

6. ЭТИКА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ, НАДЕЛЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ДРУГИМ РАБОТНИКАМ ДООУ

6.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

6.2.1. 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;

6.2.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

6.2.3. не допускать случаев принуждения работника ДООУ к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений и религиозных организаций.

6.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

6.4. Если работник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

6.5. Заведующий ДООУ или заменяющее его лицо не может представлять ДООУ в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить Учредителю и лицам, рассматривающим данное дело.

6.6. Заведующий ДООУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. СЛУЖЕБНОЕ ОБЩЕНИЕ

7.1. В общении работникам ДООУ необходимо руководствоваться конституционными положениями 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.

7.2. Работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования грубости, оскорбительных выражений или реплик.

7.3. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работников ДООУ недопустимы:

7.3.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

7.3.2. пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

7.3.3. угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7.4. Работники ДООУ 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), общественностью и коллегами.

7.5. Педагоги сами выбирают подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

7.6. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога, основой саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

7.7. Педагог выбирает такие методы работы, которые способствуют формированию у воспитанников положительных черт и взаимоотношений: самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания дружески сотрудничать и помогать другим.

7.8. При оценке поведения и достижений воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

7.9. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен немедленно исправить свою ошибку.

7.10. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей (законных представителей) воспитанников для достижения личных целей, требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

7.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам воспитанников и их родителей (законных представителей). Он не имеет права навязывать воспитанникам и их родителям (законным представителям) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

7.12. Общение между педагогами:

7.12.1. взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников других лиц.

7.12.2. педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать своих коллег, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

7.12.3. педагоги избегают необоснованных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному разрешению. В случае невозможности прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, стороны имеют право направить в комиссию по урегулированию споров между участниками трудовых и образовательных отношений заявление о рассмотрении конфликтной ситуации.

7.12.4. критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

7.13. Взаимоотношения с администрацией:

7.13.1. работа ДОО базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация ДОО делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого работника как основного субъекта профессиональной деятельности ДОО.

7.13.2. в ДОО соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий ДОО, заместители заведующего и комиссия по урегулированию споров между участниками трудовых и образовательных отношений.

7.13.3. администрация ДОО терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами. Различные статусы работников, связанные с квалификацией, стажем работы, должностными обязанностями, не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений.

7.13.4. администрация ДОО не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий.

7.13.5. администрация ДОО не может требовать или собирать информацию о личной жизни работников, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.13.6. оценки и решения администрации ДОО должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

7.13.7. педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для их профессиональной деятельности в рамках служебных полномочий. Администрация ДОО не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на качество труда работника. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в школе на основе принципов открытости и общего участия.

7.13.8. работники уважительно относятся к администрации ДОО, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если конфликты не могут быть пресечены, попытки разрешения конфликта не дают результатов, то конфликт разбирается комиссией по урегулированию споров между участниками трудовых и образовательных отношений. Комиссия по урегулированию споров между участниками трудовых и образовательных отношений имеет право созыва педсовета по рассмотрению проблемной ситуации и вопроса об отстранении виновных работников от занимаемой должности.

7.14. В служебном поведении работник воздерживается от использования мобильного телефона во время осуществления учебного процесса, служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

7.15. В случае выявления преступной деятельности работника(ов), а также грубых нарушений профессиональной этики заведующий ДОО должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при принятии решения о поощрении работника, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

8.2. Каждый работник ДОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Прошито и
пронумеровано
на 9 листах

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 38»

