

СОГЛАСОВАНО :
Советом
МБДОУ «Детский №6»
Протокол № 3 от 24 июня 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО :
Заведующий МБДОУ «Детский сад №6»
Е. В. Стецюк
Приказ № 67-од от 24 июня 2024 г.



**Кодекс этики и служебного поведения
работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №6»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее — Кодекс) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» (далее — Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Кодекс — это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, соблюдение которых укрепляет высокую репутацию Учреждения, поддерживает его авторитет.
- 1.3. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе работников , изменения и дополнения согласовываются Советом Учреждения .
- 1.4. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательного процесса. Содержание Кодекса доводится до сведения всех работников на совещании, публикуется на сайте Учреждения У и вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей (законных представителей). Нормами Кодекса руководствуются все работники Учреждения .
- 1.5. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
 - регулируют отношения между педагогами и родителями (законными представителями) воспитанников, а также другими работниками Учреждения ;
 - защищают их человеческую ценность и достоинство;
 - поддерживают качество профессиональной деятельности всех работников Учреждения и честь их профессии;
 - создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.
- 1.6. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения. Кодекс способствует тому, чтобы работники Учреждения сами управляли своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в Учреждении благоприятной и безопасной обстановки.
- 1.7. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

2. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ

2.1. Личность работника

- профессиональная этика работника Учреждения требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей;

- работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание;
- для работника необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском новых оптимальных методов работы;
- внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

2.2. Ответственность работников

Работник Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- нести ответственность за качество и результаты доверенной ему работы, в том числе за качество образования и воспитания подрастающего поколения;
- нести ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения в целом, так и каждого его работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих должностных полномочий;
- не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- работник Учреждения обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- уведомлять руководителя обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные федеральными законами, региональными и муниципальными нормативными актами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, 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 ДОО своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность других работников Учреждения и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;
- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- на рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории Учреждения строго запрещено курение, принятие спиртных напитков.
- в Учреждения приветствуется здоровый образ жизни.
- Соблюдать деловой стиль в одежде.

2.3. Авторитет, честь, репутация работников

- Своим поведением работник поддерживает и защищает профессиональную честь работника Учреждения
- Работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
- В общении работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.
- Авторитет работника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении проявлять заботу об окружающих.
- Работник сосредоточен на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- Работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- Работник дорожит своей репутацией.

2.4. Антикоррупционное поведение руководителя Учреждения

- Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя Учреждения.
Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:
- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- изучении нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у работников личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты работников Учреждения ;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.
- Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ

3.1. Общение работника с воспитанниками

- Стиль общения работника с воспитанниками строится на взаимном уважении.
- В первую очередь, работник должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
- Работник выбирает такие методы работы, которые поощряют в его подопечных развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

- При оценке поведения и достижений воспитанников, работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем воспитанникам.
- При оценке достижений подопечных, работник стремится к объективности и справедливости.
- Работник постоянно заботится о культуре своей речи и общения.
- Работник соблюдает дискретность. Ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему подопечными информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- Работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать подопечных, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
- Работник не имеет права требовать от подопечных вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если работник занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практикой в стенах детского сада без договора запрещены.
- Работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих подопечных. Он не имеет права навязывать свои взгляды, иначе как путем дискуссии.
- Работник не должен обсуждать с воспитанниками других сотрудников ДОУ, так как это может отрицательно повлиять на их имидж.

3.2. Общение между работниками Учреждения

- Взаимоотношения между всеми работниками Учреждения основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.
- Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право обратиться к третьей стороне (руководителю Учреждения) с просьбой помочь разобрать данную ситуацию.
- Работники Учреждения при возникших конфликтах не имеют права обсуждать служебные моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Учреждения за пределами детского сада, в том числе и в социальных сетях Интернет.
- Работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников Учреждения, если это не противоречит действующему законодательству.
- Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама работниками Учреждения за пределами детского сада (в виде выступлений на семинарах, мастер-классах, которые работник вправе проводить или участвовать в них за пределами Учреждения).
- Преследование работника за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана с глазу на глаз, а не за глаза.
- Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.
- Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.
- Важнейшие проблемы и решения в служебной жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях, к которым может быть допущен любой работник Учреждения.

- Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно руководителю Учреждения, администрации Учреждения, то они имеют право начать расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.

3.3. Взаимоотношения с администрацией

- Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника как основного субъекта образовательной деятельности.
- В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель Учреждения.
- Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками Учреждения своего мнения и защите своих убеждений.
- Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.
- Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- Оценки и решения руководителя Учреждения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.
- Работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или изменять информацию, которая может повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для работников решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.
- Работник Учреждения уважительно относится к администрации, соблюдает субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытается его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается в Комиссии по урегулированию споров в Учреждении.
- В случае выявления преступной деятельности работника (ов), а также при грубых нарушениях профессиональной этики руководитель Учреждения и должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждения, Совет Учреждения для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям Кодекса.
- Администрация Учреждения поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения сотрудников при решении вопросов управления дошкольным учреждением.
- Взаимоотношения руководителя с подчиненными строятся на принципах: открытости руководства по отношению к сотрудникам; предоставления равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей; поддержки инициативности подчиненных; понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы; непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

3.4. Отношения с родителями (законными представителями) воспитанников

- Работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего работнику упомянутое мнение.
- Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) воспитанников; не имеют права побуждать Советы родителей организовывать для работников угощения, поздравления и тому подобное.

- Отношения работника с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.
- На отношения работников с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка оказываемая их родителями (законными представителями) детскому саду.

3.5. Взаимоотношения с обществом

- Работник старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообществ. Не только в частной, но и в общественной жизни работник избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы и решения.
- Работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегая подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

4. Защита интересов работника Учреждения

- 4.1. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководителя Учреждения.
- 4.2. Руководителю Учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.
- 4.3. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5. Использование информационных ресурсов

Работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Учреждения (помещения, мебель, телефон, компьютерную технику, другое оборудование, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых работникам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

6. Благотворительность и меценатство

- 6.1. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения).
- 6.2. Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника Учреждения не сочетаются ни получение взяток, ни ее дача.
- 6.3. Работник может принять от родителей (законных представителей) и иных лиц любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

7. Ответственность за нарушение Кодекса

- 7.1. Нарушение работниками Учреждения Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.
- 7.2. Соблюдение работниками Учреждения Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.