

Российская Федерация
Свердловская область Сысертский район
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 27 «Сказка»**

ИНН/КПП 6652005130/665201001

624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Механизаторов, 18, тел.8 (34374) 7-47-45

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза

 И.В.Шабалина

Протокол № _____ от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ № 27

 Воронцова Е.М.

Приказ № 94-ОД от 30.08.2019 г.



принято на Общем собрании
трудоого коллектива МАДОУ №27
«30» августа 2019г.
Протокол № _____

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Сказка»

Сысерть, 2019

Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту – Кодекс) работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Сказка» (далее по тексту – МАДОУ) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» статья 13.3., Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», с частью 4 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах.

I. Общие положения

1.1. Кодекс работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Сказка» представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных норм и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАДОУ независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения педагогов и иных работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета педагогов.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогами и иными работниками своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере профессиональной деятельности, уважительного отношения к деятельности работников МАДОУ в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников МАДОУ, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение педагогами и иными работниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МАДОУ.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МАДОУ;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу МАДОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МАДОУ;
- 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;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 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 МАДОУ;
- 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 МАДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАДОУ, 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 совершить иное коррупционное правонарушение).

III. Требования к антикоррупционному поведению работников дошкольного учреждения

3.1. Работник при исполнении должностных обязанностей:

- должен вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- 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)
- должен принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- не допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

3.2. Работник должен 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.

IV. Обращение со служебной информацией

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

4.2. 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.

4.3. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.

4.4. При отборе и передаче информации воспитанникам педагогический работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности.

4.6. Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

V. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам дошкольного учреждения

5.1. 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.

5.2. 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.
- 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.

5.3. Руководитель МАДОУ обязан представлять сведения о доходах , об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Служебное общение

6.1. В общении работникам дошкольного учреждения 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.

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

6.3. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работников дошкольного учреждения 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

6.4. Работники дошкольного учреждения 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.

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

6.6. 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Общение между педагогами.

6.10.1. 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 и других лиц.

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

6.10.3. 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.

6.10.4. 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.

6.11. Взаимоотношения с администрацией.

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

6.11.2. В дошкольном учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель дошкольного учреждения и комиссия по урегулированию споров между участниками трудовых и образовательных отношений.

6.11.3. Администрация дошкольного учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений. Различные статусы работников, связанные с квалификацией, стажем работы, должностными обязанностями, не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений.

6.11.4. Администрация дошкольного учреждения не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий.

6.11.5. Администрация дошкольного учреждения не может требовать или собирать информацию о личной жизни работников, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

6.11.6. Оценки и решения администрации дошкольного учреждения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

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

6.11.8. Работники уважительно относятся к администрации дошкольного учреждения, 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.

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

Курение в помещениях и на территории МАДОУ запрещено.

6.13. В случае выявления преступной деятельности работника (ов), а также грубых нарушений профессиональной этики руководитель учреждения 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.

6.14. 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, опрятность.

VII. Заключительные положения

7.1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Нарушение работником положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.

7.2. Каждый работник дошкольного учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.