

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 14»
Константиновой О.В.
№ 77 от 30.08.2019 г.



КОДЕКС
этики и служебного поведения
работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 14»

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников структурного подразделения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», ч.4 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами в сфере образования, международным правом, принятыми в обществе нормами морали и нравственности .

1.2. Кодекс – это свод правил профессиональных, моральных и этических принципов, норм и правил, которыми должен руководствоваться каждый работник Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56» (далее - Учреждение) в своей деятельности независимо от занимаемой им должности.

1.3. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений всех участников образовательного процесса, основанных на нормах морали, уважительном отношении к деятельности в общественном сознании, самоконтроля работников.

1.4. Целями Кодекса являются:

- установление единых норм поведения работников Учреждения;
- укрепление авторитета работников в учреждении и социуме;
- обеспечение права работников Учреждения на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики и служебного поведения.

2. Основные термины и понятия.

2.1. Работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношений с Учреждением, осуществляющего деятельность и выполняет свои должностные обязанности.

2.2. Профессиональная этика – система принципов, норм и правил поведения действующая в отношении работника с другими работниками, родителями, воспитанниками.

2.3. Гуманность – принцип , а также соответствующие свойства характера, основанные на деятельном признании и уважении личности человека, содействия его благу без ограничения возможностей для свободы. Гуманность предполагают бескорыстное отношение к окружающим, сочувствие и поддержку, не причинение физических страданий и недопустимость унижения человеческого достоинства.

2.4. Законность –соблюдение работником положений и норм законодательства РФ, устава и локальных нормативных актов Учреждения.

2.5. Справедливость – беспристрастное и нравственное должное отношение работника к участникам деятельности Учреждения.

2.6. Профессионализм – обладание работниками знаниями, владение умениями и навыками, необходимыми ему для эффективной профессиональной деятельности.

2.7. Ответственность – принцип, согласно которому работник отвечает за совершенные поступки, действия (бездействия).

2.8. Толерантность – терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению, национальности, вероисповеданию.

2.9. Аморальный поступок – виновное деяние (действие или бездействие) работника, грубо нарушающее нормы морали и нравственности, а равно способствующее совершению таких деяний со стороны других работников, воспитанников, родителей.

2.10. Подарок – безвозмездная передача имущественных ценностей лицом, которому они принадлежат, в собственность другому лицу, за которую последнее лицо на обязано платить обычную цену.

2.11. Коррупционно опасное поведение - такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение. Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

3. Основные принципы и правила служебного поведения

3.1. Работники Учреждения, осознавая 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 Учреждения;
- 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 Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, негативных социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению 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 воспитанниками, родителями (законными представителями ребенка), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать их культурные и иные особенности, 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 авторитету, репутации работника и репутации Учреждения в целом;
- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Учреждения;
- 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.

3.2. В соответствии со ст.21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно выполнять 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 (лицам его заменяющим) 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) и других работников

3.3. Этические нормы использования средств мобильной связи:

- во время образовательного процесса, ухода и присмотра за детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим и использовать мобильную связь только в экстренных случаях (вызов родителей в связи с болезнью воспитанника, вызов скорой помощи, пожарных и др. экстренных служб для предотвращения чрезвычайных ситуаций);

- категорически запрещается:

- использование в рабочее время гарнитуры мобильных телефонов, мобильной связи для длительных, личных разговоров;
- разговаривать по мобильному телефону громким голосом;
- вести приватные разговоры с использованием средств мобильной связи в присутствии других людей;
- сообщение третьим лицам без разрешения на то владельцев номеров руководителя, коллег, родителей воспитанников;
- на время телефонного разговора оставлять воспитанников без присмотра.

3.4. В целях противодействия коррупции работнику Учреждения рекомендуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работников и Учреждения в целом;
- информировать об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственно руководителя и(или) комиссию по профилактике коррупционных действий;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

3.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом

профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, и 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.

3.7. Работники не содействуют проявлениям коррупции и предпринимают меры по ее профилактике.

3.8. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не допускают личную заинтересованность, которая приводит к конфликту интересов.

3.9. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной бдительностью.

3.10. Работнику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей денежные вознаграждения, ссуды, услуги материального характера от физических и юридических лиц.

3.11. Заведующий дошкольным учреждением, наделенный организационно распорядительными полномочиями принимает меры:

- по предотвращению и урегулированию конфликта;
- по предупреждению коррупции;
- не допускает случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.12. Заведующий дошкольным учреждением, наделенный организационно распорядительными полномочиями, принимает меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подает пример честности, беспристрастия и справедливости.

3.13. Заведующий дошкольным учреждением, наделенный организационно распорядительными полномочиями, несет ответственность 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.

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

4. Этические правила служебного поведения.

4.1. Работники Учреждения исходят из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайны, защиту чести, достоинства своего доброго имени.

4.2. В служебном поведении работнику Учреждения запрещается :

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубость, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение, проявления пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявлять неправомерные, незаслуженные обвинения в адрес руководителя, коллег, воспитанников и их родителей, а также представителей социального партнерства, посетителей Учреждения;
- курение в помещениях, на территории Учреждения.

4.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Должны быть вежливы, доброжелательны, корректны, внимательны и проявлять терпимость в общении с коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников, социальными партнерами, посетителями Учреждения.

4.4. Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий их выполнения и формата служебного мероприятия должны способствовать уважительного отношения граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю.

4.5. Деловой стиль означает:

- строгий подтянутый вид;
- аккуратность, опрятность, одежда не должна быть яркой и вызывающей, противоречить общепринятым нормам приличия;
- сдержанность в цветовых решениях, отдавая предпочтение, однотонным цветам,
- предпочтительнее закрытая обувь, на невысоком каблуке;
- минимальное количество не ярких и бросаких украшений, и аксессуаров.
- прическа, макияж и маникюр производит впечатления аккуратного и ухоженного человека, при этом макияж и маникюр нейтральных цветов.

4.6. Недопустимы:

- ношение одежды, указывающей на принадлежность к той или иной национальности, религии, движению;
- пляжная обувь (шлепанцы или сланцы)
- спортивные костюмы и кроссовки (кроме спортивных занятий, предусмотренных образовательным процессом);
- одежда с глубоким декольте, открытой спиной, юбка и платье с высоким разрезом и(или) длина которых выше 10 см. от коленей, шорты, джинсы;
- демонстрация нижнего белья (просвечивающиеся одежды);
- яркий макияж;
- резкий парфюм.

4.7. Работники Учреждения должны дорожить своей репутацией, репутацией Учреждения, быть положительным примером для коллег, воспитанников и их родителей.

4.8. Работники Учреждения способствуют реализации права на получение дошкольного образования всех детей, независимо от пола, возраста, национальной принадлежности, религиозных убеждений, социального статуса, материального положения их родителей.

4.9. Работники Учреждения обязаны уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательного процесса, защищать от любых форм проявления жестокости и унижения.

4.10. Работники Учреждения могут высказывать критику в адрес коллег аргументировано, конструктивно, без использования оскорбительных слов, при этом критике подлежат профессиональные действия, но не личность.

4.11. Работники Учреждения не вправе распространять информацию о воспитанниках, родителях, коллег, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

5.1. Нарушение работником Учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов: применение к работнику мер юридической ответственности.

5.2. Соблюдение работником положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

