

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 294»
городского округа Самара

протокол от 19.04.2019 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 294»
городского округа Самара

от 22.04.2019 № 50-од

Н.А. Власова



Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 294» городского округа Самара

Статья 1. Предмет и сфера действия кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников.

1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов, норм и правил профессиональной этики и служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 294» городского округа Самара (далее – МДОУ).

2. Выработанные нормы профессиональной этики и служебного поведения обязательны для всех работников учреждения, не зависимо от занимаемой должности, наличия наград, поощрений и стажа работы.

Статья 2. Цель Кодекса.

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности.

2. Статьи кодекса регулируют организацию единого педагогического подхода к образованию и воспитанию, предусматривает единые требования поведения работников учреждения, создание комфортных условий для участников образовательных отношений, микроклимата доверия и сотрудничества, обеспечения развития в современных условиях.

Статья 3. Нормы и правила служебного поведения работников учреждения.

1. При осуществлении своей деятельности все работники руководствуются принципами законности, гуманности, демократичности, справедливости, объективности, ответственности, профессионализма, взаимного уважения.

2. Знание и соблюдение работниками статей Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности, служебного поведения и трудовой дисциплины, основанной на уважении человеческого достоинства участников образовательных отношений.

3. Работники, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- осуществлять свою деятельность в пределах целей функционирования и развития ДООУ, а также в пределах своих полномочий и должностных обязанностей,
- осуществлять деятельность в пределах своих полномочий, не злоупотреблять своим служебным положением,

- исключить личную заинтересованность при исполнении своих должностных обязанностей, связанную с возможностью получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц,
- быть положительным примером тактичного и корректного поведения, уважительного и равного отношения к окружающим, пунктуальности и точности,
- проявлять терпимость, уважение к участникам образовательных отношений, учитывать культурные, этнические, социальные, религиозные и возрастные особенности.

4. Требовательность по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной. Работники учреждения никогда не должны терять чувство меры и самообладание.

5. Администрации не вправе требовать информацию о личной жизни работников, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

6. Работники МДУ не должны разглашать высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей — о детях.

7. Работники МДОУ не вправе нарушать Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака", Правила внутреннего трудового распорядка: п. Курить на территории учреждения.

8. Работникам МДОУ необходимо проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным. Важнейшие проблемы и решения обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях.

9. Работники должны соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

10. При выполнении трудовых обязанностей работники не допускают:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Статья 4. Нормы и правила служебного поведения для педагогических работников учреждения.

1. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально- психологического климата для эффективной работы, быть требовательным к себе и стремиться к самосовершенствованию в профессиональном и личностном плане.

2. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.

3. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

4. Педагог не отождествляет личность воспитанника с личностью и поведением его родителей (законных представителей), со знанием (или не знанием) программного материала, с умением (или не умением) что-либо выполнять.

5. Педагог должен стремиться к повышению мотивации обучения и воспитания у воспитанников, к укреплению в них веры в собственные силы и способности.

6. Педагог справедливо и объективно оценивает работу воспитанников, не допуская заниженного оценочного суждения.
7. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, желание сотрудничать и помогать другим, умение контролировать свое поведение.
8. Педагог является беспристрастным, проявляет корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам, одинаково доброжелателен ко всем своим воспитанникам.
9. Педагог проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывает культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию воспитанников и их родителей.
10. Педагоги учреждения взаимодействуют друг с другом, оказывают взаимопомощь, взаимовыручку, уважают интересы друг друга и администрации.
11. На отношения педагогов с воспитанниками, на их оценку не должна влиять материальная поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) учреждению.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению работников учреждения.

1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения.
2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения.
3. Информировать руководителя, органы прокуратуры обо всех случаях обращения к нему или другому работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
4. Сообщить руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов. Это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является.
5. Исключить личную заинтересованность при исполнении своих должностных обязанностей, связанную с возможностью получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
6. Принимать подарки для себя, членов своей семьи, родственников, а также для лиц и организаций, с которыми работник имел или имеет отношения, если это может повлиять на репутацию и интересы учреждения.
7. Не передавать подарки другим лицам, выступать посредником при передаче подарков.
8. Не назначать заместителем руководителя члена своей семьи или родственника, а также представлять им какие-либо привилегии. Не злоупотреблять своим служебным положением.
9. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

10. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей

Статья 6. Деловые подарки и иным знакам внимания.

1. Получение или вручение работниками учреждения подарков, вознаграждений, а также оказание разнообразных услуг (далее - подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

2. Деловой подарок – это подарок от образовательной организации и для образовательной организации. В качестве подарков обычно используются деловые канцтовары, книги, сувениры, имеющие национальный характер. Неуместны в образовательной организации подарки из числа предметов одежды, парфюмерно-косметические и гигиенические средства. Деловой подарок – не долг и не выполнение обязательств, а материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается.

3. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник Учреждения попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического поведения. Верхний стоимостный порог делового подарка, который может быть преподнесен, составляет не выше 3 000,00 рублей. Превышение этой суммы официально считается взяткой, о которой необходимо сообщить руководителю организации.

4. Подарки, которые работники от имени образовательной организации могут передавать другим лицам или принимать от имени образовательной организации в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для учреждения, работников образовательной организации и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики образовательной организации, Кодекса профессиональной этики и другим внутренним документам, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

5. Подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее символический характер. Необходимо соблюдение чувства меры и деликатности.

6. Подарки и знаки гостеприимства никогда не должны оказывать влияние на принятие деловых решений и не должны создавать каких-либо обязательств. Сотрудники не должны допускать, чтобы подарки и знаки гостеприимства оказывали влияние на принятие деловых решений, или чтобы у других возникало ощущение, что такое влияние было оказано.

Статья 7. Обращение со служебной информацией

1. Передавать персональные данные о воспитанниках и членах его семья третьей стороне без письменного согласия.

2. Работники соблюдают конфиденциальность служебной информации: не выносить на обсуждение с родителями (законными представителями) воспитанников, другими лицами информацию с совещаний, заседаний педагогических советов, воздержаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДООУ, руководителя, коллег.

Статья 8. Внешний вид

1. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

2. Работники должны использовать простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле (без крупных драгоценных камней, ярких и массивных подвесок, кулонов и т.п.), для дневного макияжа и маникюра применять неяркие спокойные тона.

Статья 9. Служебное общение

1. В общении работники учреждения руководствуются конституционными положениями, 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.

2. Работникам учреждения в общении необходимо соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных фраз в чей-либо адрес.

3. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с воспитанниками, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами. Общение должно способствовать установлению деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества участников образовательных отношений.

4. В общении работникам учреждения запрещается:

- повышать голос, кричать на воспитанников, родителей (законных представителей),
- допускать пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, предъявление необоснованных реплик, пренебрежительных замечаний и жестов,
- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений,
- угрозы, оскорбительные выражения, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение,
- допускать в любой форме оскорбления, выпады и намеки, касающиеся физических особенностей или недостатков воспитанников.
- применять к воспитанникам меры физического или психологического насилия над личностью.

Статья 10. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам ДООУ

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. Руководитель учреждения обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Статья 11. Ответственность работников за нарушение Кодекса

1. За нарушение положений Кодекса сотрудник ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником Кодекса учитывается при проведении аттестаций, поощрении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

2. За бережное и обоснованное расходование материальных и других ресурсов учреждения. Работники не должны использовать имущество учреждения (помещение, мебель, оргтехнику, игрушки и др.), а также свое рабочее время для личных нужд.