

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кодекс этики и служебного поведения (далее — Кодекс) работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3 «Ласточка»», г. Козельск Козельского района Калужской области (далее — ДОУ) 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 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, соблюдение которых укрепляет высокую репутацию ДОУ, поддерживает его авторитет.

3. ДОУ обязано создать необходимые условия для полной реализации настоящего Кодекса.

4. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе работников ДОУ и принимаются на общем собрании трудового коллектива.

5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательных отношений (детей, родителей, педагогов и иных работников). Кодекс публикуется на официальном сайте ДОУ и размещается на информационном стенде для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников. Нормами Кодекса руководствуются все работники ДОУ.

6. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами, воспитанниками, родителями (законными представителями) и другими работниками ДОУ;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности всех работников ДОУ;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1. Предмет регулирования

1.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) всех работников ДОУ, которых они придерживаются в течение всего воспитательно-образовательного процесса.

1.2. Кодекс способствует созданию положительного микроклимата в ДОУ.

1.3. Руководитель обязан ознакомить с Кодексом всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Цель Кодекса

2.1. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.2. Кодекс способствует тому, чтобы сотрудники ДОУ сами управляли своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению благоприятной и безопасной обстановки.

3. Сфера регулирования

3.1. Кодекс распространяется на всех работников ДОУ.

3.2. Руководитель, педагоги и другие работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников способствуют соблюдению настоящего Кодекса.

4. Источники и принципы педагогической этики

4.1. Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании прав человека и ребенка.

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

Глава II. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ

1. Личность работника

1.1. Профессиональная этика работника ДООУ требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

1.2. Работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

1.3. Для работника необходимо постоянное **обновление**. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском новых оптимальных методов работы.

1.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать формированию уважительного отношения в обществе к педагогическим работникам и организации, осуществляющей образовательную деятельность. Одежда должна соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность. Не допускается ношение одежды, указывающей на принадлежность к той или иной национальности и религии.

2. Ответственность

2.1. Работник ДООУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

2.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДООУ;

2.1.2. Нести ответственность за качество и результаты доверенной ему работы, в том числе — за качество образования и воспитания подрастающего поколения;

2.1.3. Нести ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром;

2.1.4. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ДООУ в целом, так и каждого его работника;

2.1.5. Осуществлять свою деятельность в пределах своих должностных полномочий;

2.1.6. Не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.1.7. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

2.1.8. Работник ДООУ обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.1.9. Уведомлять руководителя обо всех случаях обращения к работнику ДООУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.1.10. Соблюдать установленные федеральными законами, региональными и муниципальными нормативными актами ограничения и запреты, исполнять обязанности,

связанные с профессиональной деятельностью;

2.1.11. Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

2.1.12. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.1.13. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.1.14. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств;

2.1.15. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником ДОУ своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;

2.1.16. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.1.17. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность других работников ДОУ и граждан при решении вопросов личного характера;

2.1.18. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника ДОУ;

2.1.19. Соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.1.20. На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории ДОУ строго запрещено курение, принятие спиртных напитков, приветствуется здоровый образ жизни.

3. Авторитет, честь, репутация

3.1. Своим поведением работник ДОУ поддерживает и защищает свою профессиональную честь.

3.2. Работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

3.3. В общении работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

3.4. Авторитет работника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении проявлять заботу об окружающих.

3.5. Работник сосредоточен на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

3.6. 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.

3.7. Работник дорожит своей репутацией.

4. Антикоррупционное поведение руководителя ДОУ

4.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя ДОУ.

4.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

- изучении нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у работников личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты работников;

- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.
- 4.3. Руководитель ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ

1. Общение работника с воспитанниками

- 1.1. Стиль общения работника с воспитанниками строится на взаимном уважении.
- 1.2. 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.
- 1.3. Работник выбирает такие методы работы, которые способствуют развитию у воспитанников положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 1.4. При оценке индивидуального развития воспитанников, работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, повышать мотивацию к обучению.
- 1.5. Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем воспитанникам.
- 1.6. Работник постоянно заботится о культуре своей речи и общения.
- 1.7. Работнику запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему информацию от воспитанника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 1.8. Работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может требовать от воспитанников каких-либо услуг или одолжений.
- 1.9. Работник не должен обсуждать в присутствии воспитанников других сотрудников ДОУ, так как это может отрицательно повлиять на их имидж.

2. Общение между работниками ДОУ

- 2.1. Взаимоотношения между всеми работниками ДОУ 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.
- 2.2. 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 (администрации ДОУ) с просьбой помочь разобрать данную ситуацию (медиативное разрешение).
- 2.3. Работники ДОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать служебные моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь ДОУ за пределами детского сада, в том числе и в социальных сетях Интернет.
- 2.4. Работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других сотрудников ДОУ, если это не противоречит действующему законодательству.
- 2.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама работниками ДОУ за пределами детского сада (в виде выступлений на семинарах, мастер-классах, которые работник вправе проводить или участвовать в них за пределами ДОУ).

- 2.6. Преследование работника за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана с глазу на глаз, а не за глаза.
- 2.7. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.
- 2.8. Важнейшие проблемы и решения в общественной жизни ДОУ обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях, к которым может быть допущен любой работник ДОУ.
- 2.9. Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно администрации ДОУ, то они имеют право начать служебное расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.

3. Взаимоотношения с администрацией

- 3.1. ДОУ базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
- 3.2. Администрация ДОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника как основного субъекта образовательной деятельности.
- 3.3. В ДОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель ДОУ.
- 3.4. Администрация детского сада 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 сотрудниками ДОУ своего мнения и защите своих убеждений.
- 3.5. 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.
- 3.6. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- 3.7. Оценки и решения руководителя ДОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.
- 3.8. Работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДОУ. 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.
- 3.9. Работник ДОУ 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 на общем собрании или педагогическом совете.
- 3.10. В случае выявления преступной деятельности работника (ов), а также при грубых нарушениях профессиональной этики руководитель ДОУ должен принять решение единолично или при необходимости привлечь педагогический совет, первичную профсоюзную организацию для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям Кодекса.

4. Отношения с родителями (законными представителями) воспитанников

- 4.1. Консультативная помощь родителям (законным представителям) по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности работников ДООУ. Они устраняют причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в ДООУ.
- 4.2. Работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей (законных представителей) о детях.
- 4.3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) воспитанников и не имеют права побуждать родительские комитеты дарить им подарки.
- 4.4. Отношения работника с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личностного развития детей.
- 4.5. На взаимоотношение работников с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) детскому саду.

5. Взаимоотношения с обществом

- 5.1. Работник ДООУ является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.
- 5.2. Работник старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни работник ДООУ избегает конфликтов и ссор. Он готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.
- 5.3. Работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, не склонен к тому, чтобы опуститься до аморального окружения.

6. Защита интересов работника учреждения

- 6.1. Работник ДООУ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности работника.
- 6.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководителя ДООУ.
- 6.3. Руководителю ДООУ надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.
- 6.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

7. Использование информационных ресурсов

- 7.1. Работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество ДООУ (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную 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 и внутреннего распорядка ДООУ.

8. Благотворительность

- 8.1. Детский сад имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.
- 8.2. Работнику ДООУ запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, услуги материального характера, плату за образовательные услуги и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками в связи с профессиональными и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью детского сада и передаются работником по акту в администрацию ДООУ.

8.3. Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника ДОО не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

8.4. Работник может принять от родителей (законных представителей) и иных лиц любую бескорыстную помощь, предназначенную ДОО. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность руководителя и выразить публично благодарность.

9. Прием на работу и перевод на другую должность

9.1. Руководитель ДОО должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового работника или перевода на другую должность.

10. Ответственность за нарушение положений Кодекса

10.1. Нарушение работниками ДОО настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, внутренний конфликт может быть разрешен комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОО, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение влечет применение к работнику мер юридической ответственности. Соблюдение работниками ДОО Кодекса учитывается при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.