

Кодекс
профессиональной этики и служебного поведения работников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад
«Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Мерами по предупреждению коррупции в организациях, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, уставом.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинка» (далее по тексту – ДОУ). ДОУ независимо от замещаемой должности, основанные на нравственных критериях и традициях, а также на международных стандартах и правилах осуществляемой деятельности.

1.3. Лицо, поступающее на работу в ДОУ, обязано ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник ДОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса по месту работы, а также вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а каждый гражданин вправе ожидать от работников ДОУ поведения в отношении с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.5. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ДОУ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, предупреждение коррупции в ДОУ, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия граждан к работникам ДОУ и обеспечение единых норм поведения работников ДОУ.

1.6. Настоящий Кодекс служит основой для формирования должной морали в ДОУ, уважительного отношения к работникам ДОУ в общественном сознании, а также

выступает как институт общественного сознания и нравственности работников ДОУ, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение работниками ДОУ положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения

2.1. Работники ДОУ при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности работники ДОУ должны соблюдать следующие этические принципы: законность; объективность; компетентность; независимость; тщательность; справедливость; честность; гуманность; демократичность; профессионализм; взаимоуважение; конфиденциальность.

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

1) оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;

2) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;

3) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ДОУ, так и работников ДОУ;

4) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ДОУ;

5) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

6) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

8) соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений;

10) проявлять толерантность 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;

11) придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на ДОО социальных функций;

12) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

13) быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;

14) обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

15) соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;

16) постоянно стремиться к более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

17) соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде;

18) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность ДОО, организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;

19) соблюдать установленные в ДОО правила предоставления служебной информации.

2.4. Работники ДОО обязаны:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты ХМАО-Югры, муниципальные правовые акты;

2) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством, Антикоррупционной политикой ДОО, иными локальными нормативными актами ДОО;

3) при исполнении должностных обязанностей не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4) при приеме на работу в ДОО и исполнении должностных обязанностей заявить о наличии у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;

5) уведомлять непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики ДОО, руководство ДОО, обо всех случаях

обращения к работнику ДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

б) обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ДОУ норм и требований, принятых в ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Работник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ:

1) должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДОУ культуры нетерпимости к коррупции, благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

2) должен принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принимать меры по предупреждению коррупции;

3) должен не допускать случаев принуждения работников ДОУ к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

4) должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники ДОУ не допускали коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

5) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации 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. Этические правила служебного поведения

3.1. В служебном поведении работнику ДОУ необходимо исходить 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 тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник ДОУ должен воздерживаться от:

1) поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации и(или) авторитету ДОУ;

2) пренебрежительных отзывов о деятельности ДОУ или проведения необоснованных сравнений его с другими организациями;

3) преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;

4) проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

5) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального,

имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

6) высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определённых социальных, национальных или конфессиональных групп;

7) резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;

8) грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений; услышав грубость со стороны, сотрудник может написать служебную или докладную записку на имя заведующего.

9) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное (коррупционное) поведение;

10) поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

11) поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ДОУ.

3.3. Работники ДОУ должны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками

4.1. Педагогические работники ДОУ в процессе взаимодействия с воспитанниками обязаны:

1) признавать уникальность, индивидуальность и определённые личные потребности каждого;

2) самостоятельно выбирать подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

3) обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

4) выбирать такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;

5) при оценке поведения и достижений воспитанников стремиться укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

- 6) проявлять толерантность;
- 7) защищать интересы и благосостояние воспитанников и прилагать все усилия для того, чтобы защитить воспитанников от физического и (или) психологического насилия;
- 8) осуществлять должную заботу и обеспечивать конфиденциальность во всех делах, затрагивающих интересы воспитанников;
- 9) прививать воспитанникам ценности, соответствующие международным стандартам прав человека;
- 10) вселять в воспитанников чувство, что они являются частью взаимно посвящённого общества, где есть место для каждого;
- 11) стремиться стать для воспитанников положительным примером;
- 12) применять свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- 13) гарантировать, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический и религиозный инструмент.

4.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники ДОУ обязаны воздерживаться от:

- 1) навязывания воспитанникам своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- 2) оценки личности и личности их законных представителей;
- 3) предвзятой и необъективной оценки деятельности и поступков воспитанников;
- 4) предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей воспитанников;
- 5) отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения;
- 6) проведения на занятиях политической или религиозной агитации.

5. Обязательства работников перед родителями (законными представителями) воспитанников

5.1. Работники ДОУ в процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников должны:

- 1) начинать общение с приветствия;
- 2) проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- 3) выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;

4) относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;

5) высказываться в корректной и убедительной форме; если потребуется, спокойно, без раздражения повторить и разъяснить смысл сказанного;

6) выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;

7) разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;

8) принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

5.2. В процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников работники ДОУ не должны:

1) перебивать их в грубой форме;

2) проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

3) разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

4) разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих законных представителях;

5) переносить своё отношение к законным представителям воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

5.3. Педагогические работники ДОУ должны прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в воспитании их ребёнка и поддерживать тем самым процесс воспитания и обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребёнка формы работы.

5.4. Рекомендуется не принимать на свой счёт обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

6. Обязательства работников перед администрацией ДОУ

6.1. Работники ДОУ выполняют законные требования и указания администрации ДОУ и имеют право подвергнуть их сомнению в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

6.2. Работники ДОУ по отношению к руководителю, представителям администрации должен соблюдать субординацию, быть вежлив, тактичен.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией ДОО работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

7. Обязательства администрации ДОО перед работниками

7.1. Администрация ДОО обязана:

1) быть для других работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в ДОО благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

2) делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого работника;

3) ограждать работников от излишнего или неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

7.2. Представители администрации ДОО должны:

1) формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Кодекса;

2) быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Кодекса;

3) помогать работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

4) регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

5) пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

6) обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

7) способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности ДОО с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий работников.

7.3. Представитель администрации ДОО не имеет права:

1) перекладывать свою ответственность на подчинённых;

2) использовать служебное положение в личных интересах;

3) проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;

4) обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих руководителей;

5) предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;

6) демонстративно приближать к себе отдельных работников, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

7) умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса

8.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Кодексом и соблюдать принципы и требования его положений.

8.2. Нарушение работником ДОО положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных законодательством, влечет применение к работнику ДОО мер юридической, дисциплинарной ответственности.

8.3. Соблюдение работниками ДОО положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, а также при поощрениях работников, в том числе при распределении стимулирующих выплат (премий).

9. Рассмотрение вопросов соблюдения работниками профессиональной этики и правил служебного поведения

9.1. Рассмотрение вопросов соблюдения работниками ДОО положений настоящего Кодекса осуществляется коллегиальным органом – комиссией в рамках проведения служебных проверок, в порядке, установленном локальным нормативным актом ДОО – Порядком проведения служебных проверок, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

9.2. Руководитель или сотрудник, услышав грубость со стороны, не сдержанного сотрудника могут написать докладную записку председателю Совета трудового коллектива. Председатель Совета трудового коллектива составляет акт, в котором будут изложены обстоятельства проступка, под которым подпишутся непосредственный руководитель и двое-трое коллег. В акте необходимо четко изложить суть произошедшего (грубость, «нападки» на коллег, не соблюдение субординации с администрацией) и, при желании, попросить принять меры для предотвращения повторения таких ситуаций. При этом составлять текст нужно таким образом, чтобы жалоба не была голословной. Желательно приложить к документу свидетельские показания очевидцев.

Руководитель готовит письменное уведомление работнику о необходимости представить письменные объяснения по существу его поступка. Уведомление выдается под роспись. Отказ от расписаться фиксируется актом. На ответ у сотрудника(грубияна) есть два рабочих дня (ст.193 ТК РФ).

Затем издается приказ. Работника (грубияна) нужно ознакомить с приказом под роспись в течении 3 рабочих дней с момента издания приказа.

9.2. По итогам рассмотрения вопроса соблюдения работником ДОУ положений настоящего Кодекса комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о соблюдении норм профессиональной этики (правил служебного поведения);

2) о несоблюдении норм профессиональной этики (правил служебного поведения).

В этом случае комиссия рекомендует руководителю ДОУ указать работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики (правил служебного поведения) либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

10. Заключительные положения

10.1. Каждый работник несет ответственность за соблюдение этических норм в рамках своего поведения. Соблюдение настоящего Кодекса деловой этики является обязательным для всех работников ДОУ. Настоящий Кодекс является внутренним документом ДОУ, и нарушение его положений влечет дисциплинарную ответственность.

10.2. Вопросы не нашедшие отражения в настоящем Кодексе, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами ДОУ.

10.3. В случае принятия правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Кодексе, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Кодексом, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты