

С учетом мнения
первичной профсоюзной
организации
протокол от 21.12.2015 №04

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ «Детский сад № 20»
«Золушка»
от 31.12.2015 № 606

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Нефтеюганска «Детский сад №20 «Золушка»

г.Нефтеюганск
2015

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №20 «Золушка» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» №273 от 25.12.2008г., основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Цель кодекса – определить основные нормы профессиональной этики в отношениях воспитателей и прочих работников Учреждения с воспитанниками и их родителями, с коллективом, с педагогическим сообществом и государством, с руководителем и представителями социума.

1.3. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым укрепляется высокая репутация Учреждения, поддерживается её авторитет и продолжают традиции предшествующих поколений.

1.4. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности воспитанников, педагогических работников и работников Учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения. При осуществлении своей деятельности каждый работник Учреждения руководствуется следующими принципами:

- гуманность, добросовестность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

1.5. Учреждение обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

1.6. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов, администрации Учреждения; изменения и дополнения утверждаются педагогическим советом Учреждения.

1.7. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогических работников на совещании, родителей – на родительских собраниях, воспитанников – в процессе специально организованной деятельности. Вновь прибывшие участники образовательных отношений обязательно знакомятся с данным документом.

1.8. Нормами Кодекса руководствуются педагогические работники и все работники Учреждения, работающие с воспитанниками.

1.9. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

1.9.1. регулируют отношения между педагогами, воспитанниками и их родителями (законными представителями), а также другими работниками Учреждения;

1.9.2. защищают их человеческую ценность и достоинство;

1.9.3. поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;

1.9.4. создают культуру Учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

2. Предмет регулирования

2.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) работника Учреждения, которых он придерживается в Учреждении в течение всего образовательного процесса, а также во время проведения вне учрежденческих мероприятий.

2.2. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых работник сможет совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

2.3. Администрация Учреждения обязана ознакомить с Кодексом всех педагогических работников, родителей (законных представителей) и других работников учреждения.

3. Сфера регулирования

3.1. Кодекс распространяется на всех работников Учреждения.

4. Основы деятельности педагогического работника

4.1. Педагогические работники должны быть положительным примером для своих воспитанников.

4.2. Педагогические работники не должны заниматься неправомерной деятельностью. Педагогические работники дорожат своей репутацией.

4.3. Педагогические работники должны быть требовательны к себе, стремиться к самосовершенствованию.

4.4. Педагогический работник не должен терять чувства меры и самообладания.

4.5. Педагогические работники соблюдают культуру собственной речи, не допускают использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.

4.6. Педагогический работник является честным человеком, соблюдающим законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

4.7. Педагогические работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество детского сада (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

5. Взаимоотношения педагогического работника с воспитанниками

5.1. Педагогический работник проявляет уважение к личности каждого ребенка, доброжелательное внимание ко всем воспитанникам, учитывает их возрастные и индивидуальные особенности.

5.2. Педагогический работник в своей работе не должен унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким либо основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей.

5.3. Педагогический работник чутко реагирует на инициативу детей в общении, учитывая их потребность в поддержке взрослых.

5.4. Требовательность педагога по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной.

5.5. Педагогический работник выбирает методы работы с воспитанниками, развивающие в них такие положительные черты и качества как самостоятельность, любознательность, уважение к взрослым, забота о младших, любовь к Родине.

5.6. Педагогическому работнику следует стремиться к повышению мотивации обучения воспитанников, к укреплению веры в их силы и способности.

5.7. Педагогический работник отмечает новые достижения ребенка в разных видах деятельности, обращает внимание на его новые возможности и способности, справедливо и объективно оценивает работу воспитанников, не сравнивает с достижениями других детей.

5.8. Педагогический работник формирует у воспитанников положительное отношение к сверстникам.

5.9. Педагогический работник не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих воспитанников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

6. Взаимоотношения педагогического работника с педагогическим сообществом

6.1. Педагогические работники стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательного учреждения.

6.2. Педагогических работников объединяют взаимоуважение, поддержка, открытость и доверие.

6.3. Педагогический работник имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, должна быть объективной и обоснованной.

6.4. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагогического работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

6.5. Педагогический работник имеет право на поощрение от администрации учреждения. Личные заслуги педагогического работника не должны оставаться в стороне.

6.6. Педагогический работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу воспитателя и качество его труда.

6.7. Инициатива приветствуется.

6.8. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

6.9. Педагогический работник в процессе воспитательно-образовательной деятельности должен активно сотрудничать с другими педагогами, врачами, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья воспитанников.

7. Взаимоотношения педагогического работника с родителями (законными представителями)

7.1. Педагогический работник должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

7.2. Воспитатель консультирует родителей по вопросам воспитания и образования воспитанников.

7.3. Воспитатель организует работу с коллективом родителей (беседы, семинары, собрания) и оказывают индивидуальную педагогическую помощь.

7.4. Отношения педагогического работника с родителями воспитанников не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижение воспитанников.

7.5. На отношения педагога с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями учреждению.

8. Взаимоотношения педагогического работника с обществом и государством

8.1. Педагогический работник не только воспитывает и обучает детей, оказывает их присмотр и уход, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

8.2. Педагогический работник старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.

8.3. Педагогический работник понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

9. Основы деятельности прочих работников учреждения (обслуживающий персонал, административный персонал)

9.1. Прочие работники Учреждения не должны заниматься неправомерной деятельностью. Они дорожат своей репутацией. Они должны быть требовательны к себе.

9.2. Все работники Учреждения должны выполнять работу добросовестно.

9.3. Все работники соблюдают культуру собственной речи, не допускают использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.

9.4. Все работники Учреждения являются честными людьми, соблюдающими законодательство РФ.

9.5. Все работники Учреждения должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество детского сада (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

9.6. Все работники Учреждения должны проявлять уважение к личности каждого ребенка и друг к другу, доброжелательное внимание ко всем воспитанникам и друг к другу.

9.7. Все работники Учреждения в своей работе не должны унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей.

9.8. Все работники Учреждения не должны злоупотреблять своим служебным положением.

9.9. Все работники Учреждения стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательного учреждения.

9.10. Все работники Учреждения имеют право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, должна быть объективной и обоснованной.

9.11. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

9.12. Все работники Учреждения имеют право на поощрение от администрации. Личные заслуги любого работника не должны оставаться в стороне.

9.13. Все работники Учреждения имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДООУ. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу работника и качество его труда.

9.14. Инициатива приветствуется.

9.15. Важные для рабочего коллектива решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

9.16. Все работники Учреждения должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

9.17. Отношения работника с родителями воспитанников не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижение воспитанников.

10. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников Учреждения.

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

10.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

10.1.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

10.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

10.1.4. выполнять установленные нормы труда;

10.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

10.1.6. 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;

10.1.7. 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).

10.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

10.2.1. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

10.2.2. 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;

10.2.3. обеспечивать эффективную работу Учреждения;

10.2.4. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

10.2.5. 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;

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

10.2.7. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

10.2.8. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

10.2.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

10.2.10. 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;

10.2.11. 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 Учреждения;

10.2.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

10.2.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

10.2.14. соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

10.2.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

10.2.16. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

10.2.17. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

10.2.18. 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).

10.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

10.3.1. уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

10.3.2. 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);

10.3.3. 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.

10.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении 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.

10.5. 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.

10.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

10.6.1. 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;

10.6.2. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

10.6.3. 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.

10.7. Директор Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников.

11.1. В служебном поведении работнику 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.

11.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

11.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

11.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

11.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

11.2.4. принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

11.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

11.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

11.5. Внешний вид работника при выполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

12. Заключительные положения.

12.1. При приеме работника на работу в Учреждение директор или уполномоченное лицо Учреждения должен оговорить должностные обязанности, работник должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения и ознакомить работника с содержанием указанного кодекса.

12.2. Нарушение положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения рассматривается общим собранием работников Учреждения и администрацией.

12.3. Настоящий Кодекс утверждается приказом и действует с момента издания приказа по Учреждению.

12.4. Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу принимаются по решению Педагогического совета по согласованию с выборным профсоюзным органом и вводятся в действие приказом по Учреждению с обязательным составлением Дополнения к настоящему Кодексу.

