

Утверждено
Приказ
от 01.02.2016г. № 15/од



Заведующий
Н.Б. Дмитриева

Кодекс
этики и служебного поведения работников

1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 100 г. Челябинска» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики, основных требований, правил, запретов, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения, служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники независимо от занимаемой ими должности. Требования и правила Кодекса основаны на нравственных критериях и традициях советской и российской школы, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности.

3. Кодекс предполагает активность действий работников, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий либо недопущение бездействия. При этом, поведение сотрудников должно соответствовать всем этическим правилам и нормам, принятым в обществе.

4. Кодекс разработан в целях:

- повышения доверия граждан к Учреждению;
- обеспечения единых норм поведения работников;
- регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- содействия укреплению авторитета Учреждения;
- формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

5. Кодекс дает возможность сотрудникам правильно ориентироваться в сложных ситуациях, обусловленных спецификой работы, а также выступает как инструмент контроля за служебным поведением.

6. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

7. Знание и соблюдение норм положений Кодекса является нравственным долгом каждого работника и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

8. Каждому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Кодекса, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Кодексом.

9. Работник Учреждения или поступающий на работу, вправе, изучив содержание настоящего Кодекса, принять для себя его нормы или отказаться от работы в Учреждении.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников образовательного учреждения

10. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него должностной инструкцией и (или) 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, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

11. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

12. В процессе своей профессиональной деятельности работники Учреждения должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность, демократичность;
- компетентность, профессионализм;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

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

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

2) соблюдать Конституцию и другие законодательные акты Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

3) обеспечивать эффективную работу Учреждения;

4) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

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

7) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

8) проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;

9) 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) 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 Учреждению в целом;

11) не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;

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

13) соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;

15) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника;

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

17) проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается 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.

14. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

1) вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

2) избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету;

3) доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному своему руководителю;

4) обратиться в комиссию по предотвращению коррупции в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих 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.

15. Важным показателем профессионализма работников Учреждения, и в первую очередь педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

— ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;

— грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;

— содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;

— логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;

— доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

— лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;

— уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

16. В процессе своей профессиональной деятельности работники обязаны воздерживаться от:

— поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

— пренебрежительных отзывов о деятельности своего Учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими;

— преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;

— проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

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

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

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

— грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

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

17. Работникам необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

18. Во время проведения занятий с воспитанниками, официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

19. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между работниками, приоритетным является учёт интересов Учреждения в целом.

20. Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию Учреждения по профессиональной этике и служебного поведения работников за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

21. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

22. 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.

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

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;

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

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.

III. Антикоррупционное поведение руководителя Учреждения

24. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.

25. Руководитель Учреждения не имеет права:

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);
- разглашать сведения конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- обращаться к подчиненным с просьбами, нарушающими установленный порядок осуществления служебной деятельности, предоставления государственных, муниципальных и иных услуг;
- допускать при общении с гражданами высказывания, действия, жесты, позволяющие трактовать их как намек на взятку, либо провоцирующие на иные проявления коррупции;
- допускать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- использовать свое служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов, лично касающихся должностного лица;
- оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений, юридических и физических лиц;
- исполнять данное ему неправомерное поручение.

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

IV. Отношение работников Учреждения к подаркам и иным знакам внимания

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

28. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

29. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

30. Работник может принимать или вручать подарки, если:

31. - это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

32. - ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

33. - стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

34. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника.

35. Работнику не следует:

1) создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

2) принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

3) передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

4) выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

36. Работникам запрещается получать в связи с исполнением ими 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).

V. Защита интересов работника Учреждения

37. Работник, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника и (или) Учреждения.

38. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководителя.

39. Руководителю надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

40. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

41. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь Учреждения.

VI. Этические правила служебного поведения работников

42. Обязательства педагогов перед воспитанниками.

43. Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

— признают уникальность, индивидуальность и определённые личные потребности каждого воспитанника;

- самостоятельно выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- обеспечивают поддержку каждому воспитаннику для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений воспитанников стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием.

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

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их поведения и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей воспитанников;
- отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения. При действительном отсутствии времени необходимо провести индивидуальную работу с воспитанником в удобное для обеих сторон время;
- требования платы за дополнительные образовательные услуги в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- проведения на занятиях явной политической или религиозной агитации;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курения в помещениях и на территории Учреждения.

45. Обязательства педагогов перед родителями (законными представителями воспитанников).

46. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников должны:

- помнить, что от качества их работы, умения выслушать, оказать помощь, зависит мнение родителей о педагогических работниках и работе Учреждения в целом;
- начинать общение с приветствия;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;

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

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

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

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

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

47. В процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приёма;

- перебивать их в грубой форме;

- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

- разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих законных представителях;

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

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

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

50. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя воспитанника проявлять выдержку, при необходимости спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

51. Обязательства педагогов перед коллегами.

52. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения. Готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути;

- поддерживают и продвигают их интересы;

- помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

53. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников;

- проведения необоснованного сравнения их работы со своей;

- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

- обсуждения их недостатков и личной жизни.

54. Обязательства работников перед администрацией Учреждения.

55. Работники выполняют указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

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

57. Обязательства администрации Учреждения перед работниками.

58. Быть для работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

59. Создавать условия для полного раскрытия способностей и умений каждого работника.

60. Ограждать работников от излишнего или неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей, со стороны законных представителей воспитанников.

61. Представителям администрации следует:

— формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Кодекса и быть примером неукоснительного соблюдения его принципов и норм;

— оказывать моральную и психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды работников;

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

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

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

— способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения 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;

62. Представитель администрации не имеет морального права:

— перекладывать свою ответственность на подчинённых;

— использовать служебное положение в личных интересах;

— проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;

— создавать условия для наущничества и доноительства в коллективе;

— обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих руководителей;

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

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

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

VII. Контроль за соблюдением Кодекса

63. Для контроля соблюдения Кодекса, поддержки работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом заведующего создаётся комиссия по профессиональной этике.

64. В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители работников.

65. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством в области образования, уставом Учреждения, настоящим Кодексом и Положением о комиссии по профессиональной этике.

VIII. Ответственность за нарушения Кодекса

66. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей.

67. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

68. Нарушение работниками положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по профессиональной этике.

скреплено печатью на 11 листах
МАЮ «ДС» № 100 г. Челябинска»
Н.Б. Дмитриева

