

УЧТЕНО

мнение профсоюзного комитета
МБДОУ «Куракинский детский сад «Сказка»
Протокол от 09.01.2019г. № 1
Председатель профсоюзного
комитета Данилова Т.С. Данилова

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБДОУ
«Куракинский детский сад
«Сказка»
Л.В. Назарова
Приказ от 10.01.2019г. № 1/4 -О

Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Куракинский детский сад «Сказка» по предотвращению конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Куракинский детский сад «Сказка» (далее – ДОУ) по предотвращению конфликта интересов (далее – Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в ДОУ, улучшения имиджа ДОУ, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри ДОУ, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности участников образовательных отношений, включающие уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование ДОУ.

1.3. Кодекс распространяется на всех работников ДОУ.

1.4. Общие принципы и правила поведения в ДОУ:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности бизнеса;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

1.5. 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.

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

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

2.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы ДОУ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к

труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. Педагогический работник ДОУ не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику ДОУ рекомендуется:

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

- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника ДОУ;

- доложить об обстоятельствах конфликта непосредственному руководителю;

- обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике ДОУ в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

2.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- 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;

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

- 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.

3. Антикоррупционное поведение руководителя образовательного учреждения

3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя Учреждения.

3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящих работников Учреждения, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;

- изучении с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников Учреждения;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

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

4. Отношение работников ДОУ к подаркам и иным знакам внимания

4.1. Получение или вручение работникам ДОУ 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.

4.2. 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 стандарта антикоррупционного поведения.

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

4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.6. Работнику ДОУ не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- 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;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

Сотрудникам ДОУ запрещается получать в связи с исполнением им 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).

5. Защита интересов работника образовательного учреждения

5.1. Работник ДОУ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника Учреждения.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства ДОУ.

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

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

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

6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ДОУ

6.1. 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.

6.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- 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;

- курения на территории Учреждения.

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, родителями (законными представителями) ребенка, коллегами и другими гражданами.

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

7. Требования к личности педагогического работника, авторитет педагога, его ответственность, взаимоотношения с участниками образовательного процесса

7.1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

7.2. Педагог должен быть требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

7.3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

7.4. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

7.5. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

7.6. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

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

7.8. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог должен быть уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

7.9. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках.

7.10. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнение в их этической оправданности, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

7.11. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни. Выбранный педагогом образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

7.12. Педагог дорожит своей репутацией.

7.13. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

7.14. Педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

7.15. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

7.16. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

7.17. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.18. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

7.19. Педагог не имеет права требовать от своего воспитанника вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

7.20. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

7.21. Педагоги должны избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

7.22. В ДОУ не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. Педагоги ДОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь ДОУ за ее пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.

7.23. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов о ДОУ за пределами учебного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами ДОУ.

7.24. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

7.25. Администрация ДОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

7.26. В ДОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель.

7.27. Администрация ДОУ терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

7.28. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

7.29. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.30. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

7.31. Педагоги ДОУ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

7.32. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важная часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов.

7.33. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

7.34. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

7.35. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

На отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами ДОУ.

7.36. Педагог и руководитель ДОУ объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

7.37. ДОУ имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

7.38. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

7.39. Руководитель ДОУ или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную ДОУ. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

7.40. Руководитель ДОУ должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.

8. Ответственность за нарушение положений кодекса

8.1. Нарушение сотрудниками ДОУ положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов Комиссией, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику Учреждения мер юридической ответственности.

8.2. Соблюдение сотрудниками ДОУ положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Ознакомлены:

Дата	должность	подпись	расшифровка
09.01.2019	воспитатель	<i>Данилова</i>	Данилова Т.С.
09.01.2019	воспитатель	<i>Золотарева</i>	Золотарева О.И.
09.01.2019	воспитатель	<i>Смирнова</i>	Смирнова Е.Ю.
09.01.2019	воспитатель	<i>Соколова</i>	Соколова З.Ф.
09.01.2019	младший воспитатель	<i>Петрова</i>	Петрова И.И.
09.01.2019	младший воспитатель	<i>Смирнова</i>	Смирнова А.И.
09.01.2019	младший воспитатель	<i>Степанова</i>	Степанова Е.Н.
09.01.2019	младший воспитатель	<i>Федорова</i>	Федорова Л.А.
09.01.2019	заведующий хозяйством	<i>М.Ф.</i>	Решетова Т.А.
09.01.2019	повар	<i>Макарова</i>	Макарова Э.Т.
09.01.2019	повар	<i>Савельева</i>	Савельева В.В.
09.01.2019	машинист по стирке белья	<i>Семёнова</i>	Семёнова Н.В.
09.01.2019	сторож	<i>Болгарев</i>	Болгарев А.Т.
09.01.2019	сторож	<i>Назаров</i>	Назаров В.И.
09.01.2019	электрик	<i>Васильев</i>	Васильев А.Н.
26.08.2019	воспитатель	<i>Михайлова</i>	Михайлова В.Г.
1.09.2019	м.р. руководитель	<i>Виноградова</i>	Виноградова Л.В.
01.09.2020	воспитатель	<i>Савельева</i>	Савельева Н.Е.