

425408, Республика Марий Эл, Советский район, п. Солнечный, ул. Солнечная, д.2
Тел.8 83638 9-17-74 e-mail: ds – malish@rambler.ru

«ПРИНЯТО»

на общем собрании трудового
коллектива «Малыш» п. Солнечный
Протокол № 1 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детский сад «Малыш»
п. Солнечный
_____ Карнацкая Л.А.
Введено в действие
приказом №4/2 от 01.09.2021г

**КОДЕКС ЭТИКИ,
СЛУЖЕБНОГО (АНТИКОРРУПЦИОННОГО)
ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ДЕТСКИЙ САД «МАЛЫШ» П. СОЛНЕЧНЫЙ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

2021г.

Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения (далее - Кодекс) работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Малыш» п. Солнечный Советского района Республики Марий Эл (далее- МДОУ) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г №273- ФЗ « О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002г № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», части 4 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г « Об образовании в Российской Федерации», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21)), а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой должности.

1.3. Кодекс, разработан с целью создания профессиональной культуры в МДОУ, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри МДОУ, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

Кодекс - это свод основных морально - этических норм и правил социального поведения, взаимоотношений внутри Учреждения, а также взаимоотношений с родителями (законными представителями), органами власти, юридическими и физическими лицами, следуя которым работники укрепляют высокую репутацию Учреждения, поддерживая его авторитет и традиции.

1.4. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МДОУ, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.5. Каждый работник МДОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения, соответствующего положениям Кодекса.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МДОУ своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками МДОУ и общественностью;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников МДОУ и честь их профессии;
- создают культуру МДОУ, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: предупреждение коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции);

— устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

1.8. Нормами Кодекса руководствуются все работники МДОУ без исключения.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

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

2.2. Основные принципы служебного поведения работников МДОУ представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МДОУ;
- исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику Учреждения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками педагогического процесса, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МДОУ, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.4. Работники МДОУ обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Марий Эл.

2.5. Работники МДОУ в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.6. В целях противодействия коррупции работник обязан:

- уведомлять заведующего МДОУ, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику МДОУ каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционного 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);

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету МДОУ;
- 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.

2.7. Работнику МДОУ запрещается:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (подарки) от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник 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;
- побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников детского сада угощения, поздравления и дарение подарков;

2.8. 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.
- Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника МДОУ.

2.9. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.10. Работник в соответствии со своими должностными полномочиями может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МДОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Работник МДОУ 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.

2.12. Работник МДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата и призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.13. Работник МДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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.

2.14. Работник является лицом МДОУ своим трудом и поведением поддерживает его репутацию и престиж. Работник должен воздерживаться от публичного высказывания мнения, которое может нанести вред МДОУ или его работникам.

3. Антикоррупционное поведение руководителя МДОУ

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

3.2. Профилактика коррупционно-опасного поведения руководителя заключается:

- в глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств, при назначении на должности руководящих работников МДОУ, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- в изучении с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- в воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников МДОУ;
- в 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.

IV. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

4.1. 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.

4.2. В служебном поведении работник должен воздерживаться:

- 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;
- от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
- от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- от курения на территории МДОУ.

4.3. Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивному сотрудничеству друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4.4. Внешний вид работника.

Стиль деятельности МДОУ формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами МДОУ, который предполагает:

- Аккуратность. Работник МДОУ всегда должен выглядеть аккуратно, быть одет в чистую, выглаженную одежду, аккуратно причёсанный, не яркий макияж, ухоженные, не длинные ногти.
- Длина одежды должна быть комфортной, закрывающей обнаженные части тела (особенно живот и спину) и элементы нижнего белья.
- Независимо от времени года в МДОУ необходимо носить сменную обувь (не допускается: домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь, не зафиксированная по ноге).

4.5. Поведение сотрудников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля МДОУ.

На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории МДОУ строго запрещено курение, принятие спиртных напитков.

4.6. В МДОУ приветствуется здоровый образ жизни.

V. Нормы педагогической этики

5.1. Работник обязан соблюдать нормы педагогической этики, которые устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

5.2. Личность педагога

- профессиональная этика педагогического работника (далее Педагога) требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
- Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны: самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
- для Педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

5.3. Ответственность

- Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - воспитания.
- Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром.
- Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
- Авторитет, честь, репутация
- Своим поведением Педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь.
- Педагог передает воспитанникам национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
- Педагог не может заниматься противокультурной деятельностью ни при исполнении своих прямых обязанностей, ни за пределами Учреждения.
- В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях Педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.
- Авторитет Педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.

- Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией Педагога.
- Педагог дорожит своей репутацией.

5.4. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

5.4.1. Требования к речи педагога:

- Правильность - соответствие речи языковым нормам. Педагогу необходимо знать и выполнять в общении с детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов.
- Точность - соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе. Особое внимание педагогу следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления.
- Логичность - выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли. Педагогу следует учитывать, что именно в дошкольном возрасте закладываются представления о структурных компонентах связанного высказывания, формируются навыки использования различных способов внутритекстовой связи.
- Чистота - отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку. Устранение нелитературной лексики - одна из задач речевого развития детей дошкольного возраста. Решая данную задачу, принимая во внимание ведущий механизм речевого развития дошкольников (подражание), педагогу необходимо заботиться о чистоте собственной речи: недопустимо использование слов-паразитов, диалектных и жаргонных слов.
- Выразительность - особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи педагога является мощным орудием воздействия на ребенка. Владение педагогом различными средствами выразительности речи (интонация, темп речи, сила, высота голоса и др.) способствует не только формированию произвольности выразительности речи ребенка, но и более полному осознанию им содержания речи взрослого, формированию умения выражать свое отношение к предмету разговора.
- Богатство - умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации. Педагогу следует учитывать, что в дошкольном возрасте формируется основы лексического запаса ребенка, поэтому богатый лексикон самого педагога способствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.
- Уместность - употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи педагога предполагает, прежде всего, обладание чувством стиля. Учет специфики дошкольного возраста нацеливает педагога на формирование у детей культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).

5.5. Взаимоотношения с другими лицами

5.5.1. Общение Педагога с воспитанниками

- В первую очередь Педагог должен быть требователен к себе. Требовательность Педагога по отношению к воспитаннику позитивна и хорошо обоснована. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

- Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- При оценке поведения и достижений своих воспитанников Педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанниками. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, Педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- При оценке достижений воспитанников Педагог стремится к объективности и справедливости.
- Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.
- Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников и их родителей (законных представителей), требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
- Педагог не имеет права требовать от своего воспитанника и его родителей (законных представителей) вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если Педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.
- Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников.

5.5.2 Общение между Педагогами

- Взаимоотношения между Педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.
- Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
- Педагоги одного и того же Учреждения избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.
- Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна 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.

5.5.3. Взаимоотношения с администрацией

- МДОУ базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
- В МДОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий МДОУ.
- Администрация МДОУ 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.

- 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.
- Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни Педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- Оценки и решения заведующего МДОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах Педагогов.
- Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру Педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в МДОУ на основе принципов открытости и общего участия.

5.5.4 Отношения с родителями и опекунами (законными представителями) воспитанников

- Педагог консультирует родителей и опекунов (законных представителей) воспитанников по проблемам воспитания детей, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.
- Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах (законных представителей) или мнение родителей или опекунов - о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего Педагогу упомянутое мнение.
- Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями или опекунами (законными представителями) воспитанников.
- Отношения Педагогов с родителями или опекунами (законными представителями) 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 (законными представителями) МДОУ.

5.5.5 Взаимоотношения с обществом

- Педагог является не только воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.
- Педагог старается внести свой вклад в согласие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни Педагог избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.6. Академическая свобода и свобода слова

- Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.
- При отборе и передаче информации воспитанникам Педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение авторства недопустимо.
- Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.
- Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике просвещения, а также о действиях участников педагогического процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.
- Педагог не обнародует конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд МДОУ.

5.7. Использование информационных ресурсов

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

VI. Защита интересов работника Учреждения

6.1. Работник МДОУ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование его деятельности.

6.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства МДОУ.

6.3. Руководителю МДОУ 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.

6.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, порочащие честное имя МДОУ, утрачивает доверие.

VII. Ответственность за нарушение положений Кодекса

7.1. Нарушение положений Кодекса рассматривается общим собранием работников МДОУ.

7.2. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

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

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников педагогического процесса (воспитанников, родителей или опекунов (законных представителей), работников МДОУ). Содержание Кодекса доводится до сведения Работников на общем собрании, совещании при заведующем Учреждения, родителей (законных представителей) на родительских собраниях. Вновь прибывшие работники обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.
- 8.2. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе, как отдельных Работников, так и иных служб (Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива) МДОУ, изменения и дополнения утверждаются заведующим.