

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24 общеразвивающего вида»
(МДОУ «Детский сад № 24»)

ПРИНЯТО
Советом учреждения
МДОУ «Детский сад № 24»
От «28» февраля 2017 г.
протокол заседания № 5



УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Детский сад № 24»
от «24» марта 2018 г. № 01-11/67
В.А. Хасаншина

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

г.Ухта, 2017 год

1. Общие положения

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) базируется на нормативных положениях Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, подзаконных нормативных актов, положениях Устава Учреждения и Правилах внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. Целями Кодекса этики и служебного поведения работников (далее – Кодекса) являются:
 - обеспечение условий выполнения комиссии Учреждения;
 - повышение эффективности организации учебного процесса;
 - создание условий, препятствующих возникновению конфликта в деятельности учреждения, его работников;
 - утверждение поведенческой культуры работников, основанной на соблюдении требований общей и профессиональной этики.
- 1.3. Кодекс этики работников учреждения принимается Советом Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2. Основные принципы

- 2.1. Законность – следование в поведении работников требованиям законодательства, недопущение коррупционных рисков, разрешение конфликтов на основе правовых норм и нравственных принципов.
- 2.2. Уважение прав и свобод, чести и достоинства граждан – поведение работников Учреждения базируется на толерантности, терпимости, признании ценности каждой личности, уважительное отношение к интересам коллектива и каждого работника.
- 2.3. Открытость – готовность Учреждения, его работников к конструктивному сотрудничеству в сфере образовательной деятельности, развития потенциала Учреждения, построение деловых и партнерских отношений с юридическими лицами – контрагентами, сотрудничество с представителями средств массовой информации.
- 2.4. Добросовестность - исполнение служебных обязанностей своевременно и качественно, недопущение нарушений трудовой и учебной дисциплин, ответственное отношение к учебно-воспитательному процессу.

3. Общие требования к поведению работников

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- не допускать нарушение законов, подзаконных нормативных актов, требований локальных актов Учреждения;
- добросовестно осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предоставленных полномочий;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, не допускать его повреждения или уничтожения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать профессиональную этику и правила делового поведения, корректно и уважительно относиться к коллегам, воспитанникам и руководству Учреждения, избегать конфликтных ситуаций в педагогической деятельности;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы опорочить статус работника, вызвать сомнение в добросовестности исполнения работниками своих обязанностей;
- не допускать публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Учреждения, если это не входит в обязанности работника, не разглашать конфиденциальную информацию;
- не допускать высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических и религиозных предпочтений;
- внешний вид работника должен соответствовать общепринятому деловому стилю, быть традиционным и аккуратным.

4. Нравственные основы взаимодействия администрации с работниками Учреждения

4.1. Работники учреждения, занимающие руководящие должности, обязаны:

- способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе, в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, не допускать высокомерия, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, фамильярности;

- принимать меры по предупреждению коррупции; своим личным примером поведения подавать пример честности, беспристрастности и справедливости, избегать любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам;
- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами учреждения меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- исходить исключительно из деловых качеств при назначении работников Учреждения на их должности.

5. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

- 5.1. Работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых и конструктивных взаимоотношений.
- 5.2. Работники Учреждения должны исполнять свои служебные обязанности на высоком профессиональном уровне, руководствуясь требованиями федеральных нормативных актов, актов Минобрнауки Росси и должностных инструкций.
- 5.3. Поведение работников должно отличаться корректностью, исключать грубость, высокомерие в отношении с руководством Учреждения, коллегам.
- 5.4. Обязанность работника учреждения – всемерно избегать возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.
- 5.5. Работники не должны допускать возникновения коррупционных ситуаций при осуществлении своих служебных полномочий, своевременно сообщать руководству Учреждения о коррупционных рисках, возникших в служебной деятельности.
- 5.6. Работники Учреждения, исполняющие педагогические функции, должны проявлять в отношении воспитанников объективность, принципиальность, избегать предвзятости и неправомерных действий, угроз и оскорблений, действий провокационного характера.

- 5.7. Работники обязаны проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.
- 5.8. Работники Учреждения не вправе осуществлять рекламную деятельность несовместимую с миссией, целями и задачами Учреждения.
- 5.9. Работники обязаны активно участвовать в жизни учреждения.
- 5.10. Демонстрируют уважение и доброжелательное отношение ко всем людям и уважают убеждения своих коллег, посетителей, воспитанников и их родителей (законных представителей), получающих услуги, их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми.
- 5.11. Избегают перехода с посетителями, воспитанниками и их родителями (законными представителями), получающими услуги, на панибратские или фамильярные отношения, в том числе не допускают передачи номера домашнего или мобильного телефонов себя и коллег, занятия или дачи деньги в долг, принятие денежного вознаграждения за работу или подарков; не допускают делиться информацией личного характера, требующей участия посетителя, воспитанника и их родителей (законных представителей), получающего услуги, в решении проблем работника Учреждения.
- 5.12. По отношению к коллегам:
 - защищают своих коллег от любых форм и видов давления со стороны руководства, государственных организаций или общественных объединений в тех случаях, когда такое воздействие необоснованно.
 - следуют советам и консультациям коллег и наставников, если они служат интересам дела.

6. Взаимодействия работников Учреждения со СМИ

- 6.1 Работники Учреждения должны уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.
- 6.2 Предоставление представителям СМИ информации о деятельности Учреждения не должно нарушать правил конфиденциальности,

установленных Федеральными нормативными актами, актами Минобрнауки России и локальными актами Учреждения.

- 6.3 Публичные выступления по вопросам деятельности Учреждения осуществляет уполномоченных работник.
- 6.4 Общение работников с представителями СМИ должно строиться на началах уважения к статусу и интересам Учреждения, предоставлении достоверной информации, соблюдения ограничений на разглашение служебных сведений конфиденциального характера.
- 6.5 Личное мнение работника не является официальной позицией Учреждения.
- 6.6 Обвинение в СМИ работников Учреждения о противоправных действиях, при отсутствии решений правоохранительных органов, должно влечь незамедлительное обращение в судебные инстанции.

7. Порядок и условия предотвращения и разрешение конфликтов

- 7.1 Работники Учреждения принимают все меры к недопущению конфликтов, своевременно прилагают усилия к их предотвращению.
- 7.2 Руководящие работники не должны допускать в подразделениях Учреждения конфликта интересов, под которым понимается ситуация когда в силу служебного положения могут быть созданы условия для предоставления противоречащих закону или локальным актам Учреждения поощрений, льгот, привилегий подчиненным работникам. Вопрос о наличии или отсутствии конфликта интересов в каждом отдельном случае рассматривается комиссией по противодействию коррупции.
- 7.3 Работники должны избегать коррупционных рисков, под которыми понимаются ситуации провокационного характера, создающие условия для противоправного решения служебных вопросов. О каждом случае предложения работнику не установленного законом вознаграждения или услуги следует незамедлительно ставить в известность руководителя Учреждения. Решение об обращении в правоохранительные органы принимает в этих случаях руководство Учреждения.
- 7.4 Подарки, полученные работниками учреждения при проведении официальных мероприятий, являются собственностью Учреждения.
- 7.5 Все работники Учреждения в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Антикоррупционной политикой Учреждения,

Положением о противодействии коррупции и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения.

- 7.6 Руководящие работники Учреждения не реже одного раза в пять лет должны повышать квалификацию по вопросам противодействия коррупции.
- 7.7 При разрешении конфликта учитываются как интересы Учреждения, так и интересы работника. Руководство Учреждения призвано минимизировать последствия конфликта.
- 7.8 В Учреждении действует пропускной режим. Работники обязаны выполнять все требования к выполнению инструкций о соблюдению контроль-пропускного режима. В случае выявления факта нарушения контроль-пропускного режима иными сторонними лицами, работник обязан сообщить об этом руководству Учреждения для принятия мер и обращений в правоохранительные органы.
- 7.9 При возникновении угрозы безопасности, личной неприкосновенности или воспитанникам, если самостоятельными усилиями опасность не может быть устранена, работник Учреждения незамедлительно обязан вызвать представителей службы охраны через систему экстренного реагирования, установленной в Учреждении.
- 7.10 В Учреждении установлена система видеонаблюдения в целях обеспечения безопасности работников и воспитанников. Информация, полученная в результате видеонаблюдения, является конфиденциальными сведениями Учреждения и может быть использована только для разрешения задач противодействия противоправному или неэтичному поведению работников и иных сторонних лиц.

8. Обязанность требований Кодекса

- 8.1. Требования Кодекса этики и служебного поведения работников в Учреждении распространяется на все категории работников Учреждения. Исполнение требований настоящего Кодекса являются обязательными.