

ПРИНЯТО
педагогический совет

Протокол № 2
от 01.11.2024

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Советский детский сад № 40»
И.А. Химичева
2024 г.

КОДЕКС

профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад № 40»

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад № 40» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад № 40» (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Советский детский сад № 40», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей работы.

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

2. Цель кодекса.

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

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

2.1. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

2.2. Кодекс служит основой для формирования должной морали работников, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников

3.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с работодателем.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Детского сада;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад № 40»
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- 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);
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и иных общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 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;
- 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 муниципального дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад № 40»;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад № 40», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Советский детский сад № 40» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе муниципального дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад №40», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

4. Работники обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Щекинского района, областные законы, иные нормативные правовые акты Щекинского района, устав муниципального образования Щекинский район, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него 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, находящемуся 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,

находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

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

4.2. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

- 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);

- 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.

4.5. Руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад № 40» обязан предоставлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Советский детский сад № 40» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. 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.

4.8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

4.9. 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;

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

5. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

5.1. 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.

5.2. 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;

5.3. 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 гражданами и коллегами.

5.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы должен способствовать уважительному отношению граждан к муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Советский детский сад № 40», быть сдержанным и аккуратным.

6. Основы деятельности педагогических работников и младших воспитателей.

Личность педагогического работника (воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, логопеда и других специалистов) в том числе и младшего воспитателя.

6.1. Педагоги и иные категории работников:

- должны быть положительным примером для своих воспитанников;
- не должны заниматься неправомерной деятельностью;
- дорожить своей репутацией;
- должны быть требовательны к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- не должны терять чувства меры и самообладания;

- соблюдают культуру собственной речи, не допускают использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз;
- являться честными, соблюдающими законодательство гражданами;
- с профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача;
- должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы;
- 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.

7. Взаимоотношения педагогического работника и младшего воспитателя с воспитанниками.

7.1. Воспитатель, специалисты, помощник воспитателя:

- проявляет уважение к личности каждого ребенка, доброжелательное отношение, учитывает индивидуальные особенности;
- не должен унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей;
- чутко реагирует на инициативу детей в общении, учитывая их потребность в поддержке взрослых;
- 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;
- стремится к повышению мотивации обучения воспитанников, к укреплению веры в их силы и способности;
- 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;
- формирует у детей положительное отношение к сверстникам;
- не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих воспитанников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

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

8. Взаимоотношения педагогов и помощников воспитателей с педагогическим сообществом.

8.1. Воспитатели, специалисты и помощники воспитателей:

- стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательного учреждения (далее – ДОУ);
- оказывают друг другу взаимоуважение, поддержку, открытость и доверие.
- 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.
- имеют право на поощрение от администрации ДОУ;
- имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДОУ;
- администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу воспитателя и качество его труда;
- в процессе воспитательно-образовательной деятельности должны активно сотрудничать с другими педагогами, медицинским работником, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья воспитанников.

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

8.3. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагогов и иных категорий работников, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

9. Взаимоотношения педагогов с родителями воспитанников

9.1. Воспитатель, помощник воспитателя и другие работники ДОУ должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

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

9.3. Воспитатель организует работу с коллективом родителей (беседы, семинары, собрания) и оказывают индивидуальную педагогическую помощь (консультация, посещение семьи)

9.4. Отношение воспитателя, помощника воспитателя с родителями воспитанников не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижение воспитанников.

9.5. На отношения воспитателя и помощника воспитателя с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями ДОУ.

10. Взаимоотношения педагогических работников, младших воспитателей и других работников с администрацией.

10.1. Руководство, контроль и ответственность в организации возложенные на Заведующего МДОУ, могут быть делегированы по согласованию на руководителей структурных подразделений и лиц, в соответствии с приказами, отвечающих за отдельные направления в работе.

10.2. Руководители структурных подразделений (Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, заведующий хозяйством, делопроизводитель, калькулятор, специалист по организации и проведению закупок) согласуют свои действия непосредственно с руководителем МДОУ.

10.3. Выполняя свои должностные обязанности, каждый на своем месте подчиняется решениям и распоряжениям заведующего. Исполняет требования руководителей структурных подразделений в рамках должностных инструкций и выполнения общих целей и задач МДОУ «Советский детский сад № 40».

10.4. Сотрудники не в праве игнорировать решения принятые на общем собрании трудового коллектива, Педагогического совета.

11. Взаимоотношения работников с обществом и государством

Взаимоотношения между работниками с обществом и государством регламентируется Законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом, Коллективным договором, Должностными инструкциями, настоящим кодексом Решениями Общего собрания работников, Локальными нормативными актами учредителя и работодателя.

12. Заключительные положения

12.1. Все работники являются неотъемлемой частью коллектива образовательной организации, все их действия подчинены общим целям и задачам МДОУ «Советский детский сад №40», как в части исполнения законодательства, непосредственно осуществления образовательной деятельности детей и взрослых, так и в части морально-этического контекста поставленных задач перед образовательной организацией в целом.

Понимание данного обстоятельства запрещает какие либо высказывания в отношении сотрудников образовательной организации, дискредитирующие деятельность отдельных работников или коллектива в целом за пределами учреждения, в том числе и в электронных ресурсах, чатах, мессенджерах, и обязывает обсуждать с руководством служебные моменты, которые наносят или могут нанести урон репутации МДОУ «Советский детский сад №40».

12.2. При приеме работника на работу, работодатель учреждения должен не только ознакомить работника с должностными обязанностями, но и с настоящим кодексом, под роспись в соответствующем журнале.

12.3. Настоящий Кодекс должен быть размещен на официальном сайте МДОУ «Советский детский сад № 40» в трех дневный срок, с момента утверждения Приказом руководителя.

12.4. Работник должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МДОУ «Советский детский сад № 40».

12.5. Нарушение положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников ДОУ рассматривается общим собранием работников и администрацией МДОУ «Советский детский сад №40» и может быть основанием для

отстранения работника от трудовых функций с последующими административными выводами.

Принят общим собранием работников протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Заведующий МДОУ

«Советский детский сад №40»

_____ Н.А.Химичева

С КОДЕКСОМ

профессиональной этики и служебного поведения работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Советский детский сад № 40»

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1	Королева Н.В.		Королева
2	Крыжово Н.С.		Крыжово
3	Бердирева Н.Т.		Бердирева
4	Петрушикина В.П.		Петрушикина
5	Тимова К.В.		Тимова
6	Иванов А.В.		Иванов
7	Фириня Т.В.		Фириня
8	Тимова А.А.		Тимова
9	Морозова Н.А.		Морозова
10	Миронина М.С.		Миронина
11	Михайлова Н.А.		Михайлова
12	Самоева О.А.		Самоева
13	Иванкина		Иванкина
14	Федорова С.		Федорова
15	Маслова Н.А.		Маслова
16	Королева Н.В.		Королева
17	Брижневская А.В.		Брижневская
18	Мамонтов М.И.		Мамонтов
19	Вурачева Т.Н.		Вурачева
20	Бородина В.Б.		Бородина
21	Руденко В.А.		Руденко
22	Кирьянова Н.И.		Кирьянова
23	Михайлова К.С.		Михайлова
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
_____ листов

Заведующий МДОУ
«Советский детский сад»



Н.А.Химичева