



КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников (далее - 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 представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка») независимо от замещаемой ими должности.

1.2 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.

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

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1 В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- 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).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка».

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

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Тамбовской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующего МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам, 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;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и 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 МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка», 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;
- 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).

2.3 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.

2.4 Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» 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.

2.5 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.

2.6. 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.

Руководитель МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.275 Трудового кодекса Российской Федерации) и Тамбовской области (ст.4 Закона области от 01.03.2013 №253-З «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Тамбовской области по вопросам деятельности лиц, замещающих государственные должности в Тамбовской области, организации государственной гражданской службы Тамбовской области и противодействия коррупции», соответствующие нормативные правовые акты органов местного самоуправления).

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1 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 своих чести, достоинства и доброго имени.

3.2 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, а также независимо от других обстоятельств;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3 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.

3.4 Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать

уважительному отношению граждан к МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Требования к личности педагога

- 4.1. Профессиональная деловая этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
- 4.2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
- 4.3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.
- 4.4. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - воспитания.
- 4.5. Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром.
- 4.6. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
- 4.7. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога, несет ответственность за все некорректные высказывания об учреждении и его работниках.
- 4.8. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
- 4.9. 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.
- 4.10. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- 4.11. 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.
- 4.12. Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией педагога.
- 4.13. Педагог дорожит своей репутацией.
- 4.14. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.
- 4.15. Педагог детского сада руководствуется рекомендациями данного Кодекса (Приложение 1.)

V. Заключение

- 5.1. Каждый сотрудник должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом.
- 5.2. Знание и соблюдение Кодекса оценивается не менее одного раза в год при проведении плановых мероприятий с персоналом.

5.3. Настоящим нормам (правилам) профессиональной этики должны следовать все сотрудники ДООУ. Принимаемые сотрудники знакомятся с действующими Правилами в течение одного месяца. Стандарты внешнего вида устанавливаются Руководителем, соответственно характеру выполняемых задач. Соблюдение общих правил личной гигиены обязательно.

5.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента их подписания, могут изменяться и дополняться.

Рекомендации педагогам при взаимодействии с детьми

- Никогда не предпринимайте воспитательных воздействий в плохом настроении. Входи в группу детей с улыбкой.
- Ясно определите, чего вы хотите от ребенка, родителя, а также узнайте, что он думает по этому поводу.
- Предоставьте ребенку самостоятельность, воспитывайте, но не контролируйте каждый его шаг.
- Не подсказывайте решения, а показывайте пути к нему и разбирайте с ребёнком его правильные и ложные шаги.
- Не пропустите моменты, когда достигнут первый успех.
- Оценивайте поступок, а не личность.
- Дайте ребенку ощутить, что сочувствуете ему, верите в него, несмотря на его оплошность.
- Сначала научите своих воспитанников, потом спрашивайте.
- Никогда не обманывайте детей, крепко держитесь данного детям слова.
- Никогда не оскорбляйте ребёнка, защитите его от всех видов самоуправства.
- Будьте ребенку примером в поведении, труде, одежде, отношении к другим людям.
- В любой ситуации попробуйте поставить себя на место ребёнка.
- Помните, что по-настоящему понять ребёнка сможете, если полюбите его.
- Воспитание - это последовательность целей.
- Воспитатель должен быть твердым, но добрым.
- Никогда не говорите при ребенке о его ограниченных возможностях.
- Не сообщайте другим лицам доверенную воспитанником лично вам информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Рекомендации педагогам при взаимодействии с родителями.

- Стремитесь быть в хорошем настроении и приятными в общении.
- Почувствуйте эмоциональное состояние родителей.
- Находите возможность каждый раз говорить родителям что-нибудь положительное о ребенке.
- Будьте эмоционально уравновешены при общении с родителями, подавайте пример воспитанности и такта.
- Проявляйте гибкость в конфликтных и затруднительных ситуациях в общении с родителями.
- Давайте точные, конкретные ответы, обоснованные советы.
- Вселяйте в родителей веру в своего ребенка.
- Объединяйте родителей при решении разных вопросов, создавайте атмосферу общности интересов родителей и педагогов.
- Предоставляйте родителям полную информацию о ребенке при индивидуальных встречах.
- Оказывайте помощь родителям в педагогическом образовании.
- Никогда не жалуйтесь на своих воспитанников родителям, коллегам, помните, что хороший педагог бывает недовольным только самим собой.

Рекомендации педагогам при взаимоотношении с коллегами.

- Учитесь видеть и уважать в другом человеке личность.
- Учитесь видеть в себе недостатки и прощать их другим.
- Будьте честными в помыслах, не навредите словом.
- Щедро делитесь своим педагогическим мастерством, ибо «не оскудеет рука дающего».
- Учитесь радоваться успехам своих коллег.

- Не позволяйте себе плохого настроения.
- Полнее используйте свои силы и возможности в работе.
- Как бы ни было трудно, будьте сдержанными и терпеливыми.
- Совершенствуйтесь. Добросовестно выполняйте свои профессиональные обязанности.
- Учитесь у своих коллег, родителей, детей.
- Не прикрывают ошибки и проступки друг друга.
- Избегайте необоснованных конфликтов во взаимоотношениях с сотрудниками. В случае возникновения разногласий стремитесь к конструктивному решению.
- В детском саду не должно быть места скандалам и сплетням.

Рекомендации педагогам при взаимоотношении с администрацией

- В образовательном учреждении соблюдайте культуру общения, выражающуюся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.
- Администрация ДОО 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.
- Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе уважения, доверия и равноправия.
- Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- Оценки и решения заведующего ДОО беспристрастны и основываются на фактах и реальных заслугах педагогов. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их учреждения. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.