МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТАЗОВСКИЙ РАЙОН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»
ул. Колхозная, д.21, п. Тазовский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629350
тел./факс (34940) 2-16-93, E-mail: mdou_ds_rybka1@mail.ru

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B72092D4125078BA45D3FE10BAD86AAE
Владелец: Зеленина Лилия Николаевна
Действителен: с 05.05.2022 до 29.07.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад «Рыбка»
_____ Л.Н. Зеленина
приказ от «_09_» _января_ 2020г. №_4-ОД_

КОДЕКС
этического поведения сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыбка»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этического поведения сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыбка» (далее – Кодекс) разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации», Письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»,

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики, обязательств и требований добросовестного поведения сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыбка» (далее – ДОУ).

1.3. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали и уважительном отношении.

2. Сфера действия и цели настоящего Кодекса

2.1. Гражданин, при приеме на работу в ДОУ, знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.

2.2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил поведения сотрудников ДОУ для выполнения ими своей профессиональной деятельности.

2.3. Кодекс определяет:

- основные морально-этические принципы поведения, которые должны соблюдать сотрудники ДОУ, независимо от занимаемой ими должности;

- этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности сотрудники ДОУ;

- поведение сотрудников ДОУ при осуществлении профессиональной деятельности.

3. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников ДОУ, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 3. настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров ДОУ между участниками образовательных отношений, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии ДОУ по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

4.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию ДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии ДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

4.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии ДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии ДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии ДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию ДОУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

5. Основные морально-этические принципы поведения сотрудников ДОУ

5.1. Основными морально-этическими принципами поведения сотрудников ДОУ являются следующие принципы:

- служение государству;
- служение общественным интересам;
- уважение личности;
- законность;
- лояльность;
- политическая нейтральность.

5.2. При выполнении трудовых обязанностей сотрудникам ДОУ следует исходить из конституционного положения 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.

5.3. Сотрудники ДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

5.3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

5.3.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

5.3.3. уважать честь и достоинство граждан;

5.3.4. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

5.3.5. проявлять корректность и внимательность к гражданам и коллегам;

5.3.6. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

5.3.7. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками ДОУ трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ДОУ.

5.4.Сотрудникам ДОУ следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

5.5.Сотрудникам ДОУ надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения других сотрудников ДОУ, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5.6. При выполнении трудовых обязанностей сотрудник ДОУ не допускает:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.7.Сотрудникам ДОУ следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

5.8.Сотрудникам ДОУ рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

5.9. Внешний вид сотрудника ДОУ при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к работникам и организациям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

6. Принцип служения государству

6.1. Сотрудник ДОУ обязан действовать в интересах Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и департамента образования Администрации Тазовского района.

6.2. Интересы государства, а через него общества, в целом являются высшим критерием и конечной целью профессиональной деятельности сотрудника ДОУ.

6.3. Моральный, гражданский и профессиональный долг сотрудника ДОУ - руководствоваться государственными интересами в сфере образования и отстаивать их в процессе принятия и осуществления практических решений.

7. Принцип служения общественным интересам

7.1. Сотрудник ДОУ не должен использовать свое влияние и власть в интересах какой-либо одной из социальных групп и ее ближайшего окружения за счет интересов других социальных групп.

7.2. Действия сотрудника ДОУ не могут быть направлены против социально незащищенных групп населения.

8. Принцип уважения личности

Сотрудник ДОУ должен уважать честь и достоинство гражданина, его деловую репутацию, не дискриминировать одних путем предоставления другим незаслуженных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства индивидов.

9. Принцип законности

9.1. Морально недопустимо нарушать законы, исходя из политической, экономической целесообразности, а также по любым другим мотивам. Принцип законности своей деятельности, своего поведения при исполнении должностных обязанностей должен быть нравственной нормой сотрудника ДОУ.

9.2. Нравственный долг сотрудника ДОУ обязывает не только его самого строго соблюдать нормы законов, но и активно противодействовать их нарушениям со стороны своих коллег и руководителей любого ранга.

10. Принцип лояльности

10.1. Сотрудник ДОУ обязан соблюдать принцип лояльности: осознанно, добровольно соблюдать установленный ДОУ служебный распорядок; уважать и корректно относиться ко всем государственным и

13.2. Нравственным долгом и профессиональной обязанностью сотрудника ДОУ является обеспечение доступности информации о деятельности ДОУ в пределах и порядке, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.

13.3. Сотрудник ДОУ не должен перекладывать решение подведомственных ему вопросов на других.

13.4. Сотрудник ДОУ должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

14. Злоупотребление служебным положением

Сотрудник ДОУ не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других сотрудников ДОУ, пользуясь своим служебным положением.

15. Использование информации

15.1. Сотрудник ДОУ не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции.

15.2. Сотрудник ДОУ не должен также ни задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности, ни распространять информацию, о которой ему известно или имеются основания считать, что она неточна или ложна.

16. Этика взаимоотношений с представителями проверяемых организаций

16.1. Сотрудник ДОУ обязан быть независимым от проверяемых и других заинтересованных организаций и должностных лиц. Ничто не должно вредить независимости сотрудника ДОУ, в том числе: внешнее давление или влияние на сотрудника ДОУ, его предвзятое мнение относительно личности проверяемого, проверяемой организации, проекта или программы; предшествующая проверке работа в проверяемой организации и т.п.

16.2. Сотруднику ДОУ не следует вступать в такие отношения с руководством и сотрудниками проверяемой организации, которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

16.3. Сотрудник ДОУ не должен использовать свой официальный статус в интересах третьей стороны.

16.4. Если на сотрудника ДОУ оказывается неблагоприятное воздействие и при этом источник такого воздействия не может быть устранен, ему следует поставить в известность заведующего ДОУ.

17. Этика взаимоотношений с коллегами и подчиненными

17.1. Сотрудники ДОУ должны способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений. Их конструктивное сотрудничество друг с другом является основой эффективной деятельности ДОУ.

17.2. Сотрудник ДОУ, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

17.3. Сотрудник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, быть примером доброжелательности и внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

18. Этика взаимоотношений с общественностью

18.1. Для информирования общественности о своей деятельности сотрудники ДОУ осуществляют связь с общественными объединениями, со средствами массовой информации и с гражданами в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

18.2. Во взаимоотношениях с общественностью сотрудники ДОУ не должны использовать в личных целях преимущества своего служебного статуса.

18.3. Сотрудник ДОУ не должен:

- наносить ущерб репутации должностных лиц и граждан;
- рекламировать свои собственные достижения и полученные результаты;
- пренебрежительно отзываться о работе коллег по профессиональной деятельности.

19. Поведение сотрудника ДОУ при получении вознаграждений

19.1. Сотрудник ДОУ может принимать вознаграждения и почести только при соблюдении следующих условий:

- вручение происходит официально и открыто;
- награждение или поощрение надлежащим образом объяснено и обосновано;
- вышестоящее начальство поставлено в известность о факте вознаграждения.

19.2. Сотрудник ДОУ не может принимать вознаграждения от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с ДОУ или сотрудником ДОУ, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от сотрудника ДОУ, получающего вознаграждение.

19.3. Морально недопустимо получать вознаграждения в благодарность за совершение каких-либо официальных действий.

20. Этические конфликты

20.1. Сотрудник ДОУ в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными:

- просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы он действовал вразрез со своими должностными обязанностями, в том числе в форме воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и т.п.;
- неправомерным давлением со стороны руководства;
- отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его трудовую деятельность.

Во всех этих и других подобных ситуациях сотрудник ДОУ должен вести себя выдержанно и достойно, действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования и своей должностной инструкцией, а также этическими принципами настоящего Кодекса.

20.2. В случае, если сотруднику ДОУ не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:

обсудить проблему конфликта с непосредственно руководителем ДОУ;

если руководитель не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, сотруднику ДОУ следует уведомить об этом начальника департамента образования Администрации Тазовского района.

20.3. Сотрудник ДОУ может информировать непосредственного или вышестоящего руководителя о достоверно известных ему нарушениях правил этического поведения другими сотрудниками ДОУ.

20.4. Руководитель ДОУ должен следить за тем, чтобы сотруднику ДОУ, информировавшему о вышеуказанных случаях добросовестно и на основе разумных подозрений, не было причинено никакого вреда.

21. Коррупционно опасное поведение

21.1. Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для сотрудника ДОУ ограничений и порождающее их поведение (действия или бездействие) сотрудника ДОУ, признаются коррупционно опасными.

21.2. Обязанностью сотрудника ДОУ является антикоррупционное поведение - предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций. Коррупционно опасной является любая ситуация в служебном поведении сотрудника ДОУ, содержащая конфликт интересов.

21.3. Нравственный долг сотрудника ДОУ при осуществлении им профессиональной деятельности заключается в том, чтобы внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов.

21.4. Нравственным долгом кандидата на замещение вакантной должности в ДОУ, на которой высока вероятность возникновения конфликта интересов, является заявление им при подаче документов сведений о характере и степени своей личной заинтересованности.

Любой конфликт интересов, о котором заявит кандидат на замещение вакантной должности в ДОУ, должен быть урегулирован до назначения его на должность.

21.5. Сотрудники ДОУ должны воздержаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

22. Ответственность сотрудников ДОУ, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам ДОУ

22.1. Сотрудник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам ДОУ, несет ответственность за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающие правила служебного и этического поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

22.2. Сотрудник ДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам ДОУ, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения:

- привлекать внимание к коррупционно опасным ситуациям;
- создавать условия их недопущения и преодоления;
- инициировать или принимать решение о проведении служебных проверок (в соответствии с компетенцией);
- инициировать или принимать решение о применении мер дисциплинарного взыскания (в соответствии с компетенцией);
- одобрять антикоррупционное поведение сотрудников ДОУ;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции, коррупционно опасного поведения.

23. Соблюдение настоящего Кодекса

23.1. Необходимость соблюдения настоящего Кодекса является одним из условий трудового договора с сотрудником ДОУ. Сотрудник ДОУ обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями в нем и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

23.2. Анализ и оценка соблюдения этических норм служебного поведения являются обязательными при проведении аттестации, назначении сотрудника ДОУ на иную должность в ДОУ, подготовке характеристики или рекомендации.

23.3. Соблюдение положений настоящего Кодекса является предметом внутреннего служебного контроля.

24. Сотрудник ДОУ не должен

24.1. Здороваться, прощаться с посетителем, не поддерживая с ним контакт глаз.

24.2. Обслуживать его с хмурым, недовольным выражением лица.

24.3. Раздражаться, с возмущением говорить посетителю о его ошибках.

24.4. Проявлять высокомерно-снисходительное отношение к нему.

24.5. Допускать фамильярность во взаимодействии.

24.6. Обсуждать с другими сотрудниками ДОУ вопросы, не связанные с обслуживанием данного посетителя.

24.7. Допускать при обсуждении нелицеприятные высказывания в адрес другого лица, если с ним произошел конфликт.

24.8. При возникновении конфликта с посетителем обвинять в происшедшем другие отделы, управления, службы (или сотрудников ДОУ), даже если они действительно допустили ошибку.

24.9. Принимать пищу (жевать) во время обслуживания посетителя.

24.10. Отвлекаться на разговоры и занятия, не относящиеся к работе.

24.11. Вести частные телефонные разговоры во время выполнения трудовой деятельности.

24.12. Пытаться решать свои личные проблемы с помощью посетителя.

26. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса

26.1. За нарушение норм настоящего Кодекса сотрудник ДОУ несет следующие виды ответственности:

- моральную;
- юридическую - в соответствии с действующим законодательством.

26.2. Сотрудник ДОУ должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм настоящего Кодекса несовместимо с дальнейшей трудовой деятельностью в ДОУ.

26.3. Нарушение сотрудником ДОУ положений настоящего Кодекса рассматривается на заседании Совета управления, являющегося коллегиальным органом ДОУ, и (или) комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов.

26.4. Соблюдение сотрудниками ДОУ положений Кодекса может учитываться при применении дисциплинарных взысканий в случае ненадлежащего исполнения либо не исполнения своих должностных обязанностей, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "РЫБКА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "РЫБКА"
DN: c=RU, st=Ямало-Ненецкий автономный округ, street=Колхозная, д. 21, l=Тазовский, title=Заведующий, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "РЫБКА", 1.2.643.100.1=120D31313638393031303533393134, 1.2.643.100.3=120B303335373736363931996, 1.2.643.100.4=120A38393034303832313533, 1.2.643.3.131.1.1=120C343530393030393035373939, email=zakupki@taz-edu.ru, givenName=Лилия Николаевна, sn=Зеленина, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "РЫБКА"
Дата: 2023.02.08 16:22:09 +05'00'