



СОГЛАСОВАНО:

▪ Председатель
Первичной профсоюзной
организации
 Т.А. Бакалова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДО «Детский сад
«Колосок» г. Заозерного»
Новикова Е.Л.
 Е.Л. Новикова

приказ от 25.01.2023 № 31-02-03

**Кодекс
этики и служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Колосок» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательному- речевому направлению
развития детей города Заозерного»**

1. Предмет и сфера действия Кодекса

1.1. Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей города Заозерного» (далее – Кодекс) разработан с целью создания профессиональной культуры в ДОУ, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.3. Кодекс содержит:

- нормы профессиональной этики, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам;
- механизмы реализации права педагогических сотрудников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических сотрудников.

1.4. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам ДОУ.

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники независимо от замещаемых ими должностей.

1.5. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности воспитанников, педагогов и других сотрудников ДОУ, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование ДОУ.

1.6. МБДОУ «Детский сад «Колосок» г. Заозерного» (далее – ДОУ) обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Гражданин, поступающий на работу в ДОУ, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.7. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб (педагогического совета, администрации и др.) ДОУ.

1.8. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников воспитательного процесса. Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей на родительских собраниях. Вновь принятые на работу обязательно знакомятся с Кодексом.

1.9. Нормами Кодекса руководствуются все работники образовательного учреждения без исключения.

1.10. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками ДОУ и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности сотрудников ДОУ и честь их профессии;
- создают культуру ДОУ, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

2. Цель Кодекса

2.1. Цель Кодекса – установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника ДОУ. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками ДОУ своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.2. Кодекс:

- служит основой для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

- выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников ДОУ, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник ДОУ сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в ДОУ благоприятной и безопасной обстановки.

2.3. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

3. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения

3.1. Источники и принципы, нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

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

3.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;

- исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников ДОУ;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику ДОУ;

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

- уведомлять заведующего ДОУ, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику ДОУ каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать нейтральность, исключаящую 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 образовательного 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;

- 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 ДОУ;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- соблюдать установленные в образовательной организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

4. Соблюдение законности

4.1. Сотрудник ДОУ обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты ДОУ.

4.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4.4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников ДОУ

5.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

5.3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц, их заменяющих) организовывать для сотрудников ДОУ угощения, поздравления и дарение подарков.

5.4. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5.5. На отношения сотрудников с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами, их заменяющими) ДОУ.

6. Нормы профессиональной этики сотрудников ДОУ

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

- 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 воспитанниками;

- 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;

- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

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

- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации работника ДОУ и (или) ДОУ.

6.2. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению сотрудников к

ДОУ, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. Реализация права сотрудников ДОУ на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики сотрудников ДОУ

7.1. ДОУ стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации сотрудников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики сотрудников ДОУ.

7.2. Случай нарушения норм профессиональной этики сотрудников ДОУ, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в ДОУ, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях 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.

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

7.5. В целях реализации права сотрудников ДОУ на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики сотрудников ДОУ в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

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

8. Обращение со служебной информацией

8.1. Работник ДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Работник ДОУ обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

8.3. Работник ДОУ имеет право пользоваться различными источниками информации.

8.4. При отборе и передаче информации воспитанникам работник ДОУ соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

8.5. Работник ДОУ не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

9. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ.

9.1. Сотрудник, наделенный организационно – распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

9.2. Сотрудники, наделенные организационно – распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

9.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно – опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

9.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

9.5. Если сотрудник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

9.6. Сотрудник ДОУ не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела.

10. Служебное общение

10.1. В общении сотрудникам ДОУ необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

10.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника ДОУ недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

10.3. Сотрудники ДОУ должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

10.4. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

10.5. При оценке поведения и достижений воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования.

10.6. Сотрудники ДОУ постоянно заботятся и работают над своей культурой речи, культурой общения.

10.7. Сотрудники ДОУ не злоупотребляют своим служебным положением. Они не могут использовать родителей воспитанников (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

11. Взаимоотношения с администрацией

11.1. В ДОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

11.2. Администрация ДОУ терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы сотрудников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками своего мнения и защите своих убеждений.

11.3. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий.

11.4. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

11.5. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах сотрудника. Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДОУ.

11.6. Важные для сотрудников ДОУ решения принимаются на основе принципов открытости и общего участия.

11.7. Сотрудники ДОУ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию.

11.8. В случае выявления преступной деятельности сотрудников ДОУ и ответственных сотрудников администрации ДОУ, а также грубых нарушений профессиональной этики заведующий должен принять решение по отношению к нарушителям.

12. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

12.1. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации (при наличии по должности) и влечёт моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

12.2. Нарушение сотрудниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

12.3. Соблюдение сотрудником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

12.4. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно - опасной ситуации.

12.5. Сотрудники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

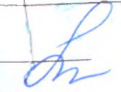
12.6. Если сотрудник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо к должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики.

13. Заключительные положения.

13.1. Кодекс вступает в силу с момента утверждения заведующим и согласования с первичной профсоюзной организацией ДОУ, действует до замены новым.

13.2. Каждый сотрудник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Кодексом и соблюдать принципы и требования его положений.

Прошито, пронумеровано
✓ (семь) листов


Новикова Е.Л.