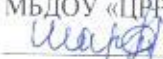



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «ЦРР – д/с №27 «Нэни куллар»
 Р.М. Шарифуллина

Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
протокол № 2
от «05» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБДОУ «ЦРР –
д/с №27 «Нэни куллар»
 Ю.В. Демьянова

Введено в действие приказом
Директора МБДОУ «ЦРР –
д/с №27 «Нэни куллар»
Приказ № 190 от «08» 08 2022 г.

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №27 «Нэни куллар» г. Альметьевска

1. Общие положения

- 1.1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №27 «Нэни куллар» г. Альметьевска (далее – ДОУ) разработан на основании:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 5 декабря 2022 года;
 - Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г «О противодействии коррупции» с изменениями на 1 апреля 2022 года;
 - 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»;
 - Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей, других федеральных законов и нормативно-правовых актов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников;
 - Устава ДОУ.
- 1.1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников ДОУ (далее – Кодекс) – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, соблюдение которых укрепляет высокую репутацию ДОУ, поддерживает его авторитет.
- 1.1.3. ДОУ обязан создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.
- 1.1.4. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов и воспитателей ДОУ, так и иных служб (например, Администрации) ДОУ; изменения и дополнения утверждаются Педагогическим советом ДОУ.
- 1.1.5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательно-воспитательного процесса (детей, родителей (законных представителей), воспитателей, педагогов, прочих сотрудников). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов, воспитателей и иных сотрудников ДОУ на совещании, публикуется на сайте ДОУ и вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей (законных представителей). Нормами Кодекса руководствуются педагоги, воспитатели и все прочие сотрудники ДОУ.
- 1.1.6. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами, воспитателями, воспитанниками, их родителями (законными представителями), а также другими работниками ДООУ;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности всех работников ДООУ и честь их профессии;
- создают культуру ДООУ, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.2. Предмет регулирования

- 1.2.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) всех сотрудников ДООУ, которых они придерживаются в ДООУ в течение всего воспитательно-образовательного процесса.
- 1.2.2. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых педагог и воспитатель ДООУ, а также иные работники ДООУ, смогут совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.
- 1.2.3. Директор ДООУ обязан ознакомить с Кодексом всех педагогов, воспитателей, родителей (законных представителей) и других работников ДООУ.

1.3. Цель Кодекса

- 1.3.1. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.
- 1.3.2. Кодекс способствует тому, чтобы сотрудники ДООУ сами управляли своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в ДООУ благоприятной и безопасной обстановки.

1.4. Сфера регулирования

- 1.4.1. Кодекс распространяется на всех работников ДООУ.
- 1.4.2. Директор ДООУ, администрация ДООУ, педагоги, воспитатели и другие сотрудники ДООУ, родители (законные представители) способствуют соблюдению этого Кодекса.

1.5. Источники и принципы педагогической этики

- 1.5.1. Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.
- 1.5.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

2. Основные нормы

2.1. Личность работника.

- 2.1.1. Профессиональная этика работника ДООУ требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
- 2.1.2. Работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
- 2.1.3. Для работника ДООУ необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском новых оптимальных методов работы.
- 2.1.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

2.2. Ответственность

- 2.2.1. Работник ДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:
- 2.2.1.1 Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ.
 - 2.2.1.2 Нести ответственность за качество и результаты доверенной ему работы, в том числе — за качество образования и воспитания подрастающего поколения.
 - 2.2.1.3 Нести ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.
 - 2.2.1.4 Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ДОУ в целом, так и каждого его работника.
 - 2.2.1.5 Осуществлять свою деятельность в пределах своих должностных полномочий.
 - 2.2.1.6 Не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.
 - 2.2.1.7 Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.
 - 2.2.1.8 Работник ДОУ обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 2.2.1.9 Уведомлять директора ДОУ обо всех случаях обращения к работнику ДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
 - 2.2.1.10 Соблюдать установленные федеральными законами, региональными и муниципальными нормативными актами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью.
 - 2.2.1.11 Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений.
 - 2.2.1.12 Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.
 - 2.2.1.13 Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.
 - 2.2.1.14 Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и Республики Татарстан, других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.
 - 2.2.1.15 Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником ДОУ своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету.
 - 2.2.1.16 Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.
 - 2.2.1.17 Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность других работников ДОУ и граждан при решении вопросов личного характера. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений

и оценок в отношении деятельности директора ДОУ, если это не входит в должностные обязанности работника ДОУ.

2.2.1.18 Соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.2.1.19 На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории ДОУ.

2.3. *Авторитет, честь, репутация*

2.3.1. Своим поведением работник поддерживает и защищает профессиональную честь сотрудника ДОУ.

2.3.2. Работник ДОУ передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

2.3.3. В общении работник ДОУ уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

2.3.4. Авторитет работника ДОУ основывается на компетенции, справедливости, такте, умении проявлять заботу об окружающих.

2.3.5. Работник ДОУ сосредоточен на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

2.3.6. Работник ДОУ имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

2.3.7. Работник ДОУ дорожит своей репутацией.

2.4. *Антикоррупционное поведение директора ДОУ*

2.4.1. Коррупционное опасное поведение директора ДОУ является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание директора ДОУ.

2.4.2. Профилактика коррупционно опасного поведения директора ДОУ заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работников ДОУ, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- изучении с Администрацией, специалистами ДОУ нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у работников ДОУ личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты работников ДОУ;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

2.4.3. Директор ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Взаимоотношения с другими лицами

3.1. *Общение работника ДОУ с воспитанниками*

3.1.1. Стиль общения работника ДОУ с воспитанниками строится на взаимном уважении.

3.1.2. В первую очередь, работник должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем

профессиональной этики и основой его саморазвития. Работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

- 3.1.3. Работник ДОУ выбирает такие методы работы, которые поощряют в его подопечных развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
 - 3.1.4. При оценке поведения и достижений воспитанников, работник ДОУ стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
 - 3.1.5. Работник ДОУ является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем воспитанникам.
 - 3.1.6. При оценке достижений подопечных, работник стремится к объективности и справедливости.
 - 3.1.7. Работник ДОУ постоянно заботится о культуре своей речи и общения.
 - 3.1.8. Работник ДОУ соблюдает дискретность. Ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему подопечными информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
 - 3.1.9. Работник ДОУ не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать подопечных, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
 - 3.1.10. Работник ДОУ не имеет права требовать от подопечных вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если работник занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практикой в стенах ДОУ без договора запрещены.
 - 3.1.11. Работник ДОУ терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих подопечных. Он не имеет права навязывать свои взгляды, иначе как путем дискуссии.
 - 3.1.12. Работник ДОУ не должен обсуждать с воспитанниками других сотрудников ДОУ, так как это может отрицательно повлиять на их имидж.
- 3.2. *Общение между работниками ДОУ*
- 3.2.1. Взаимоотношения между всеми работниками ДОУ основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник ДОУ защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.
 - 3.2.2. Работники ДОУ избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право обратиться к третьей стороне (руководителю, администрации ДОУ) с просьбой помочь разобраться данную ситуацию (медиативное разрешение).
 - 3.2.3. Работники ДОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать служебные моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь ДОУ за пределами ДОУ, в том числе и в социальных сетях Интернет.
 - 3.2.4. Работник ДОУ не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других сотрудников ДОУ, если это не противоречит действующему законодательству.
 - 3.2.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама работниками ДОУ за пределами ДОУ (в виде выступлений на семинарах, мастер-классах, которые работник вправе проводить или участвовать в них за пределами ДОУ).

- 3.2.6. Преследование работника за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана с глазу на глаз, а не за глаза.
 - 3.2.7. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.
 - 3.2.8. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.
 - 3.2.9. Важнейшие проблемы и решения в служебной жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях, к которым может быть допущен любой работник ДОУ.
 - 3.2.10. Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно руководителю, администрации ДОУ, то они имеют право начать расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.
- 3.3. *Взаимоотношения с администрацией*
- 3.3.1. ДОУ базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
 - 3.3.2. Администрация ДОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника как основного субъекта образовательной деятельности.
 - 3.3.3. В ДОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор ДОУ.
 - 3.3.4. 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 работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками ДОУ своего мнения и защите своих убеждений.
 - 3.3.5. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников ДОУ основываются на принципе равноправия.
 - 3.3.6. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
 - 3.3.7. Оценки и решения руководителя ДОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.
 - 3.3.8. Работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДОУ. Администрация не имеет права скрывать или изменять информацию, которая может повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для работников решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.
 - 3.3.9. Работник ДОУ уважительно относится к администрации, соблюдает субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытается его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается на Педагогическом совете.
 - 3.3.10. В случае выявления преступной деятельности работника (ов) ДОУ, а также при грубых нарушениях профессиональной этики руководитель ДОУ должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Педагогический совет ДОУ для принятия кардинального решения (действия).
- 3.4. *Отношения с родителями и законными представителями воспитанников*

- 3.4.1. Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности работника. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в ДОУ.
 - 3.4.2. Работник ДОУ не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах, или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего работнику упомянутое мнение.
 - 3.4.3. Работники ДОУ должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ. Не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для работников угощения, поздравления и тому подобное.
 - 3.4.4. Отношения работника с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.
 - 3.4.5. На отношения работников с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) детскому саду.
- 3.5. *Взаимоотношения с обществом*
- 3.5.1. Работник ДОУ является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.
 - 3.5.2. Работник ДОУ старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни работник избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.
 - 3.5.3. Работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

4. Защита интересов работника ДОУ

- 4.1. Работник ДОУ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности работника ДОУ.
- 4.2. Защита работника ДОУ от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководителя ДОУ.
- 4.3. Руководителю ДОУ надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.
- 4.4. Работник ДОУ в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5. Использование информационных ресурсов

- 5.1. Работники ДОУ должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество ДОУ (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых работникам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

6. Благотворительность и меценатство

- 6.1. ДОУ имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

6.2. Работнику ДОУ запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками в связи с профессиональными и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью детского сада и передаются работником по акту в администрацию МБДОУ.

6.3. Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника ДОУ не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

6.4. Работник может принять от родителей (законных представителей) и иных лиц любую бескорыстную помощь, предназначенную ДОУ. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

7. Прием на работу и перевод на более высокую должность

7.1. Руководитель ДОУ должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового работника или повышении (понижении) работника в должности.

8. Ответственность за нарушение положений кодекса

8.1. Нарушение работниками ДОУ положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к работнику ДОУ мер юридической ответственности. Соблюдение работниками МБДОУ положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено печаттю
8 (всего)) листа (ов)
Директор Ю. В. Демьянова

