

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ – ЦРР – детский сад № 199 «Созидание» (далее – Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения и этики должностных лиц и других работников МАДОУ – ЦРР – детский сад № 199 «Созидание» (далее – Учреждение), определяет правила взаимоотношений внутри Учреждения, а также взаимоотношений с родителями (законными представителями), органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Работники Учреждения должны руководствоваться настоящим Кодексом независимо от занимаемой должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения, для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения, формирования нетерпимого отношения к коррупции а также содействие укреплению авторитета работника Учреждения, доверия граждан к деятельности Учреждения и обеспечение единых норм поведения для всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Учреждению.

1.5. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации в праве ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса этики.

1.6. Настоящий Кодекс разработан с учетом миссии, философии и ценностей учреждения, на основании следующих нормативных актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 03.12.2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходами», вступившими в силу с 01.01.2013
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции»
- Конституции Российской Федерации;
- Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих РФ и муниципальных служащих от 23.12.2010 г.

1.7. Миссия Учреждения

Миссия Учреждения заключается в объединении усилий всех работников Учреждения и семьи для:

- создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка,
- признания в каждом творческой личности,
- в помощи стать самостоятельным, инициативным, критически мыслящим, грамотным, способным созидать и преобразовывать мир, основываясь на гуманистически ценных ориентирах.

1.6. Ценности Учреждения

· открытость, поддержка и сотрудничество Учреждения, взаимодействие всех членов коллектива, родителей (законных представителей), детей.

Работники и родители (законные представители) открыто делятся информацией, обсуждают проблемы, соблюдая конфиденциальность. Комментарии работников корректны и носят оптимистичный, позитивный характер.

Для работников характерен постоянный поиск партнеров и выстраивание профессиональных взаимовыгодных связей.

Коллектив Учреждения – это корпорация грамотных, бескорыстных, добрых, общительных, умных.

·Иновационность: педагоги стремятся узнавать и осваивать новые, современные технологии уместно,

деликатно, квалифицированно их интегрировать в жизнедеятельность.

·Индивидуализация: признание каждого ребенка – как уникальной, творческой личности, которая при создании условий формирования внешней и внутренней свободы может решать противоречия окружающего мира;

- каждый участник образовательных отношений в рассматривается как уникальная, неповторимая, своеобразная личность со своими особенностями, возможностями и интересами, поэтому мы стремимся создавать условия для раскрытия потенциала и индивидуальных особенностей каждой личности.

·Преимственность: цели, задачи, содержание стиль взаимоотношения с ребенком согласуются между младшими воспитателями, воспитателями и специалистами Учреждения. Традиции и стили семейного и общественного воспитания являются для нас равноценными и уникальными, опыт каждой из сторон используется для обогащения практики воспитания в семье и Учреждении.

В Учреждении проявляется уважение к ветеранам педагогического труда.

·Здоровье: отсутствие болезней или физических дефектов, полное физическое, психическое и социальное благополучие, гармония психического, физического и эмоционального состояния человека. Здоровый образ жизни - стиль жизни каждого участника образовательных отношений. Это обеспечивается здоровье сберегающими технологиями, разработкой и реализацией новых программ и проектов.

·Профессионализм и высокое качество образовательных услуг: стремление в совершенстве овладеть профессиональными знаниями и умениями, через непрерывное обучение и постоянное повышение компетенции в разных формах.

1.8. Принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в стандартах служебного поведения, правилах внутреннего распорядка и других внутренних документах Учреждения.

1.9. Работник, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей служебной деятельности.

1.10. Заведующий Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый работник Учреждения вправе ожидать от заведующего Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с Кодексом.

1.11. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.12. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности Учреждения, уважительного отношения к деятельности Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.13. Знание и соблюдение работниками Учреждения Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.14. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех работников Учреждения.

Работники Учреждения в своей служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила деловой этики, установленные настоящим Кодексом, иными внутренними документами Учреждения, а также являющиеся общепринятыми.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения для граждан Российской Федерации, работающих в Учреждении.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и его работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или

социальных групп и организаций;

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

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к любому работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с образовательной деятельностью детей;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми и родителями, должностными лицами;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также не допускать и избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное (должностное) положение для оказания влияния на деятельность работников при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

р) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров Учреждения;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

у) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

ф) соблюдать права участников образовательных отношений, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного участника образовательных отношений в конкретной ситуации;

х) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

ц) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

2.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

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

2.6. Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работники Учреждения

обязаны заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.

2.7. Работник Учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Учреждения.

2.8. Работник Учреждения в праве обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.10. Заведующий Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в государственном органе либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.11. Заведующий Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.12. Заведующий Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.13. Заведующий Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. В служебном поведении, каждому работнику Учреждения 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, семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении каждый работник воздерживается от:

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;

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, их родителями (законными представителями) и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при выполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.5. Работники Учреждения не должны принимать никаких серьезных решений без широкого предварительного обсуждения. Несут ответственность за то, что говорят и делают.

3.6. Взаимоотношения между работниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

- взаимного уважения и взаимопомощи;
- открытости и доброжелательности;
- командной работы и ориентации на сотрудничество;
- динамичности развития организации, каждый день лучше, чем вчера;
- недопустимости пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу

3.7. Взаимоотношения между заведующим и работниками.

Заведующий Учреждения поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения работников при решении вопросов управления Учреждением.

Взаимоотношения заведующего и работников строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению работникам;
- предоставления заведующим равных возможностей всем своим работникам для выполнения своих обязанностей;
- поддержки инициативности работников;
- понимания специфики работы работников и разделения ответственности за результаты их работы;
- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы работников.

3.8. Взаимоотношения работников с заведующим строятся на принципах:

- уважения, дисциплины и соблюдения субординации;
- добросовестного выполнения, как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности Учреждения.

3.9. Взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников.

Во взаимоотношениях с родителями (законными представителями) воспитанников работники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- работники в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей (законных представителей) по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

При взаимодействии с родителями (законными представителями) соблюдать педагогическую и служебную этику, настоящий Кодекс.

Работники не должны разглашать информацию, которая может нанести им или Учреждением материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

4. Поддержание и укрепление имиджа Учреждения

Для поддержания и укрепления имиджа Учреждения все работники и участники образовательных отношений должны быть информированы о миссии Учреждения и его ценностях для обеспечения понимания каждым работником Учреждения необходимости его труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии Учреждения.

4.1. Повышение престижа профессий работников Учреждения через:

- конкурсы педагогического мастерства,
- открытые конференции и семинары для других учреждений,
- публикация опыта работы в печатных изданиях;
- использование ИКТ.

4.2. Совершенствование системы поощрений через:

- выплаты стимулирующего характера,
- премирование,
- объявление благодарности,
- награждение почётной грамотой;
- чествование работников в коллективе.

4.3. Сохранение и развитие традиций сотрудничества между Учреждением и другими учреждениями через:

- профессиональные конкурсы между учреждениями,
- наставничество,
- проведение корпоративных праздников.

4.4. Популяризация физической культуры и спорта среди работников Учреждения:

- совместные спортивные мероприятия с родителями (законными представителями), воспитанниками, работниками;
- участие в районных соревнованиях для воспитанников и работников,
- использование ресурсов Учреждения (спортивный зал и его оборудование).

5. Формирование и развитие стиля Учреждения

5.1. Стиль Учреждения формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

5.2. Внешним элементом стиля является символика Учреждения, используемая для визуального восприятия окружающими Учреждения:

- эмблема детского сада,
 - деловой стиль в одежде, который предполагает:
 - аккуратность. Работник Учреждения всегда должен выглядеть аккуратно, одет в чистую, выглаженную, неизношенную одежду, аккуратно причёсан, не яркий макияж, ухоженные, недлинные ногти (маникюр приветствуется).
 - длина одежды должна быть комфортной, закрывающей обнаженные части тела (особенно живот и спину) и элементы нижнего белья.
 - независимо от времени года в Учреждении необходимо носить сменную обувь. (Не допускается: домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь не зафиксированная по ноге).
- Помимо этого важнейшим элементом стиля Учреждения является культура речи работников.

5.3. Требования к речи работников Учреждения:

- правильность – соответствие речи языковым нормам.
- точность – соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе.
- логичность
- чистота – отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку, устранение нелитературной лексики.
- выразительность – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания.
- богатство – умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации.
- уместность – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения.

5.4. Учет специфики дошкольного возраста нацеливает работников на формирование у воспитанников культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).

5.5. Поведение работников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля Учреждения.

5.6. На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

5.7. На всей территории Учреждения строго запрещено принятие спиртных напитков, курение. В учреждении приветствуется здоровый образ жизни!

6. Конфликт интересов

6.1. Работники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов Учреждения;

6.2. Использование имени Учреждения, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды;

6.3. Работники должны избегать ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для Учреждения последствиям.

6.4. В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, работник должен обратиться за помощью в разрешении ситуации к заведующему и /или в конфликтную комиссию.

7. Требования к антикоррупционному поведению работников Учреждения

7.1. Работник Учреждения при исполнении им служебных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.2. В установленные законодательством Российской Федерации случаях работник Учреждения обязан предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7.3. Работнику Учреждения с случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работником по акту в Учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом Учреждения.

8. Ответственность за нарушение Кодекса

8.1. Нарушение работниками Учреждения настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному

поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

8.2. Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера, не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на общем собрании работников Учреждения и принятия иных мер к нарушителю.

8.3. Качество реализации настоящего Кодекса будет обсуждаться в рамках общего собрания трудового коллектива.

9. Заключительные положения

Коллектив учреждения утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса. Текст настоящего Кодекса размещается на сайте Учреждения и должен находиться на информационном стенде в виде отдельного издания.

Кодекс деловой этики и служебного поведения является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – детский сад № 199 «Созидание»**

620014, г. Екатеринбург, ул. Энергостроителей, 2 а, тел: 8(343)368-40-89,
e-mail: sozidanie199@gmail.com

Согласовано:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
МАДОУ – ЦРР – детский сад № 199

«Созидание»
Председатель ПК
Попова О.А.

20 18 г

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ – ЦРР –
детский сад № 199 «Созидание»
Т.В. Февралёва

Приказ № 199
«Созидание»

20 18 г.

Кодекс

**этики и служебного поведения работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – Центра развития ребенка –
детский сад № 199 «Созидание»**

Принято общим собранием
работников МАДОУ
Протокол № 21-1 от 26.03.2018 г.

г. Екатеринбург, 2018