

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»
(МБДОУ № 21)

СОГЛАСОВАНО

Советом МБДОУ № 21
(протокол от 24.01.2023 № 1)

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ № 21

Протокол № 1 от 24.01.2023 г. Председатель ПК
Чугаева Т.В. Чугаева

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ № 21
И.В. Борисова

24.01.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики и служебного поведения работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Учреждения (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников учреждения

2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщить

работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения и руководителя

- воздерживаться от разглашения информации о деятельности учреждения с целью недопустимости нанесения ущерба авторитету, репутации работникам и репутации учреждения в целом.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

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

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации Учреждения в целом;

- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;

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

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

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Учреждения;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

— проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику Учреждения рекомендуется:

— вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

— избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника Учреждения;

— доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику;

— обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике Учреждения в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

2.4. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

— принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

— не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

— по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Отношение работников учреждения к подаркам и иным знакам внимания

3.1 Получение или вручение работниками Учреждения подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник Учреждения попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов. Работник может принимать или вручать подарки, если это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Учреждения.

3.6. Работнику Учреждения не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

3.7. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

4. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения

4.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства своего доброго имени.

4.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения на территории Учреждения.

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

4.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами и другими гражданами.

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.

4.5. Воспитывает родителей и воспитанников на положительных примерах.

4.6. Не отождествляет личность с его интеллектуальным развитием. Понимает, «солнце нашей поэзии» А.С. Пушкин не знал математики, но человечество помнит его не за это.

4.7. Педагог служит для воспитанника образцом тактичного поведения, умения общаться внешнего вида, уважения к ребенку, поведения в справедливости, ровного и равнодушного отношения ко всем воспитанникам.

4.8. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей и коллег.

4.9. Педагог не отождествляет личность воспитанника с личностью и поведением его родителей, т.к. ребенок «не выбирает своих родителей».

4.10. Обещает что-либо только тогда, когда уверен, что может это выполнить.

4.11. Является для воспитанников и его родителей примером пунктуальности и точности.

4.12. Помнит, что по его поведению родители и общество судят обо всем образовательном учреждении.

5. Педагогическому работнику запрещается:

- передавать персональные данные об обучающемся и его родителях третьей стороне без письменного разрешения родителей;
- разглашать сведения о личной жизни обучающегося и его семье;
- унижать в любой форме родителей, дети которых отстают в воспитании и развитии;
- использовать выражения, осуждающие поведение родителей, дети которых отстают в развитии;
- выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний и т.п.;
- обсуждать с родителями выступления своих коллег по образовательному учреждению;
- манипулировать детьми, использовать их для достижения собственных целей;
- повышать голос, кричать на воспитанника, родителя, работника образовательного учреждения;
- терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
- нарушать требования образовательной программы образовательного учреждения;
- допускать в общении с коллегами, родителями и учащимися ненормативную лексику;
- курить в помещении образовательного учреждения;
- собирать с родителей учащихся и с обучающихся денежные средства, кроме средств, необходимых для проведения целевых экскурсий, посещений театра, просмотров кинофильмов;
- сравнивать материальное положение семей обучающихся;
- сравнивать результаты развития детей в группе;
- допускать оскорбления воспитанниками друг друга в своем присутствии;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности воспитанника;
- применять по отношению к воспитанникам меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков воспитанника;
- посягать на личную собственность воспитанников;
- выгонять (удалять) воспитанника с непосредственно образовательной деятельности. В случае если ребенок дезорганизует работу всей группы, педагог может передать его на период непосредственно образовательной деятельности педагогу психологу для снятия с ребенка стрессовой напряженности.

6. Ответственность за нарушения положений Кодекса

Нарушение работниками Учреждения 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 Учреждения мер юридической ответственности. Соблюдение работниками Учреждения положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий. Работники учреждения ознакомлены на собрании трудового коллектива.

Лист ознакомления с Положением

№ п/п	Подпись	Расшифровка
1		Иванов И.И.
2		Жуков В.В.
3		Кузнецов Б.Б.
4		Короткий М.А.
5		Литнаскова О.О.
6		Сваруков А.С.
7		Михайлова М.М.
8		Открышкова С.С.
9		Захаров У.У.
10		Ничиков А.А.
11		Щеголева Н.Н.
12		Кабанов М.М.
13		Мургердская Т.Т.
14		Булбекин Е.Е.
15		Менкаев Р.Р.
16		Оредонов У.У.
17		Бузицкий О.О.
18		Петров У.У.
19		Гупчикова У.У.
20		Храмова Т.Т.
21		Новикова Н.Н.
22		Брашников Т.Т.
23		Щеголов Т.Т.
24		Короткий М.М.
25		Щеголов В.В.
26		Заревков А.А.
27		Морозов О.О.
28		Мурзинков А.А.
29		Волков С.С.
30		Серовский А.А.
31		Маiba М.М.
32		Мамукова С.С.
33		Литнасков М.М.
34		Сенганова О.О.
35		Мельникова А.А.
36		Адерашкова А.А.
37		Гердунский Е.Е.
38		Захарова С.С.
39		Жаринов В.В.
40		Михайлов С.С.
41		Балашова С.С.
42		Никонов М.М.
43		Литнасков О.О.
44		Черницкий М.М.
45		Печеркин А.А.
46		Зайцева А.А.
47		Угаров У.У.
48		Перина Г.Г.

Прошито, скреплено
 Всего « 3 » листов
 Заверяющий МБДОУ №21
 И.В. Борисова