

Принято:

На общем собрании работников
МБДОУ детский сад №5
Протокол от «20» 01 2025г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «20» 01 2025г. № 13
заведующий МБДОУ детский сад №5
Н.Давыдова Н.М.Давыдова

**КОДЕКС ЭТИКИ И ДОЛЖНОСТНОГО
(АНТИКОРРУПЦИОННОГО)
ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №5 г.Ярцева
Смоленской области (МБДОУ детский сад №5)**

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Данный кодекс этики и должностного поведения, в дальнейшем Кодекс, – документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в учреждении, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри нашего учреждения, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил должностного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам учреждения. Кодекс – это свод основных морально – этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию нашего учреждения, поддерживая его авторитет и традиции.

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

4. Учреждение обязано создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса этики и служебного поведения. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, в дальнейшем сотрудник, знакомится

с положением Кодекса этики и должностного поведения и соблюдает их в процессе своей деятельности.

5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе, как отдельных педагогов, так и иных служб (педагогического совета и Администрации) учреждения.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников воспитательно-образовательного процесса (воспитанников родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педагогическом совете. Вновь прибывшие, обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

7. Нормами Кодекса руководствуются все работники учреждения без исключения.

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

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

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил должностного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудников учреждения своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2. Кодекс:

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

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников учреждения, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, был дисциплинирован, а также создавал в учреждении благоприятную и безопасную обстановку.

3. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и должностного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, заботе каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников учреждения

1. Источники и принципы педагогической этики, 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.

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

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

4. Сотрудники, 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 прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику учреждения;

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

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

е) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

ж) соблюдать нормы должностной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками воспитательно-образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

и) 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;

к) 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 учреждения;

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

м) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

н) 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.

Статья 4. Соблюдение законности

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

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

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

4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике» в функциональные обязанности которой входит прием вопросов, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников учреждения.

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

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).

3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников; не имеют права побуждать родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников учреждения угощения, поздравления и дарение подарков.

Статья 6. Обращение со служебной информацией

1. Сотрудник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник 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.

3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

4. При отборе и передаче информации воспитанников сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид образовательной деятельности и создать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны, пристойны и не противоречат законодательству.

6. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников воспитательно-образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

7. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения.

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.

2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов, интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

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.

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 должностного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5. Если педагог 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.

6. Педагог 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 счёты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 8. Служебное общение

1. В общении сотрудникам учреждения 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.

2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника учреждения 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.

3. Сотрудники образовательного учреждения 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 воспитанниками, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

4. Педагогический работник сам выбирает подходящий стиль общения с учащимися, основанный на взаимном уважении.

5. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагогического работника по отношению к воспитанникам позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Педагогический работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

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

7. При оценке поведения и достижений воспитанников педагогический работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

8. Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие воспитанников оценочные решения, педагогический работник должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

9. Педагогический работник постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

10. Педагогический работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей воспитанников (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу.

11. Педагогический работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам воспитанников. Он не имеет право навязывать им и их родителям (лицам их заменяющим) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

Статья 9. Общение между педагогическими работниками

1. Взаимоотношения между педагогическими работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

2. Педагог дополнительного образования как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

3. Педагогические работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации заведующему.

4. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов об учреждении за пределами своего учреждения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами учреждения.

5. 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. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или

администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в педагогических дискуссиях. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, без согласования с заведующим.

6. Педагоги дополнительного образования не прикрывают и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.

Статья 10. Взаимоотношения с администрацией

1. Взаимоотношения МБДОУ д/с 7 базируются на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога дополнительного образования как основного субъекта образовательной деятельности.

2. В учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий учреждением, заместитель заведующего, и Комиссия по этике.

3. Администрация учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов дополнительного образования, и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

4. Администрация учреждения не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов дополнительного образования за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов дополнительного образования основываются на принципе равноправия.

5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога дополнительного образования, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

6. Оценки и решения заведующего должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагога.

7. Педагог имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы учреждения. Администрация учреждения не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному учреждению выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по этике имеет право созыва «экстренного педагогического совета», на котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного педагогического работника, сотрудника от занимаемой должности. За заведующим остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педагогическому совету и заведующему о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также заведующему, вне зависимости от решения педагогического совета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

9. Педагогические работники и сотрудники учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

10. В случае выявления преступной деятельности педагогических и ответственных сотрудников администрации учреждения, а также грубых нарушений профессиональной этики заведующий МБДОУ д/с № 13 должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

Статья 11. Личность педагога дошкольного учреждения

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работ.

Статья 12. Авторитет, честь, репутация

1. Своим поведением педагог дошкольного учреждения поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

2. В общении воспитанников и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

3. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться об воспитанниках.

4. Педагог воспитывает на своем примере положительные качества. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

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

6. Педагогический работник дорожит своей репутацией.

С кодексом ознакомлены:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №5 Г.ЯРЦЕВА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,**
Давыдова Наталья Михайловна, Заведующая

13.03.25 14:42 (MSK)

Сертификат BF09E1811E88742A1D779E89D80BB8C5