

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА № 14**

**КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Адрес: 400112, Россия, Волгоград, б-р им. Энгельса, 6

тел./факс 67-80-62, тел. 67-72-87

ИНН/КПП 3448033364/344801001

ОГРН 1043400542041

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:**

Приказом заведующего

МОУ Центра развития ребенка № 14

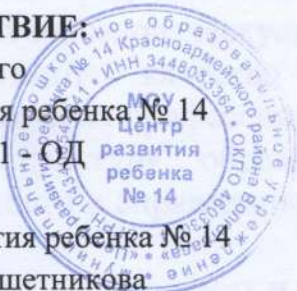
от 21.05.2018 № 131/1

Заведующий

МОУ Центром развития ребенка № 14

Т.Ф. Решетникова

«21» мая 2018г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

На Совете МОУ

Цentra развития ребенка № 14

Протокол от 21.05.2018 № 6

Председатель Совета МОУ

Цentra развития ребенка № 14

Н.А. Хохлова

«21» мая 2018г.

**КОДЕКС**

**этики и служебного поведения**

**работников муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка № 14 Красноармейского района Волгограда»**

**1. Общие положения.**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее — Кодекс) работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 14 Красноармейского района Волгограда» (далее — МОУ) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс — это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, соблюдение которых поддерживает авторитет и положительный имидж МОУ.

1.3. МОУ обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

1.4. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе, как отдельных работников, так и иных служб образовательного учреждения; изменения и дополнения утверждаются Советом МОУ.

1.5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательного процесса (детей, родителей, воспитателей, педагогов, прочих сотрудников). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов,

воспитателей и иных сотрудников на совещании, публикуется на сайте МОУ и вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей (законных представителей). Нормами Кодекса руководствуются все работники МОУ.

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

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

## **2. Предмет и сфера регулирования.**

2.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) всех работников МОУ, которых они придерживаются в учреждении в течение всего образовательного процесса.

2.2. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых педагогические, а также иные работники, смогут совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

2.3. Заведующий МОУ обязан ознакомить с Кодексом всех педагогов, родителей (законных представителей) и других работников МОУ.

2.4. Кодекс распространяется на всех работников МОУ.

## **3. Цель Кодекса.**

3.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников МОУ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника МОУ.

3.2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей, а также установлению в МОУ благоприятной и безопасной обстановки.

## **4. Основные принципы 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. Работник МОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

- 4.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МОУ;
- 4.2.2. Нести ответственность за качество и результаты доверенной ему работы, в том числе — за качество образования и воспитания подрастающего поколения;
- 4.2.3. Нести ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром;
- 4.2.4. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как МОУ в целом, так и каждого его работника;
- 4.2.5. Осуществлять свою деятельность в пределах своих должностных полномочий;
- 4.2.6. Не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 4.2.7. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- 4.2.8. Работник МОУ обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.2.9. Уведомлять руководителя обо всех случаях обращения к работнику МОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 4.2.10. Соблюдать установленные федеральными законами, региональными и муниципальными нормативными актами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;
- 4.2.11. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 4.2.12. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 4.2.13. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 4.2.14. 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;
- 4.2.15. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником МОУ своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;
- 4.2.16. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

4.2.17. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность других работников МОУ и граждан при решении вопросов личного характера;

4.2.18. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности заведующего МОУ;

4.2.19. Соблюдать установленные в МОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

4.2.20. На рабочем месте запрещено заниматься делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории МОУ строго запрещено курение, принятие спиртных напитков.

4.2.21. Внешний вид работника МОУ 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.

4.2.22. Своим поведением работник МОУ поддерживает и защищает профессиональную честь сотрудника дошкольной образовательной организации.

## **5. Взаимоотношения с другими лицами.**

5.1. Общение с воспитанниками.

5.1.1. Стиль общения работника МОУ с воспитанниками строится на взаимном уважении.

5.1.2. В первую очередь, работник МОУ должен быть требователен к себе. Требовательность работника МОУ по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Работник МОУ никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

5.1.3. Работник МОУ выбирает такие методы работы, которые поощряют в его подопечных развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

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

5.1.5. Работник МОУ является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем воспитанникам.

5.1.6. При оценке достижений подопечных, работник МОУ стремится к объективности и справедливости.

5.1.7. Работник МОУ постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

5.1.8. Работник МОУ соблюдает дискретность. Ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему подопечными информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.1.9. Работник МОУ не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать подопечных, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

5.1.10. Работник МОУ не имеет права требовать от подопечных вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Занятия частной практикой в стенах учреждения запрещены.

5.1.11. Работник МОУ терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих подопечных. Он не имеет права навязывать свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

5.1.12. Работник МОУ не должен обсуждать с воспитанниками других сотрудников МОУ, так как это может отрицательно повлиять на их имидж.

## 5.2. Общение между работниками МОУ.

5.2.1. Взаимоотношения между всеми работниками МОУ основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник МОУ защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

5.2.2. Работники МОУ избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники МОУ не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право обратиться к третьей стороне (администрации МОУ) с просьбой помочь разобраться данную ситуацию (медиативное разрешение).

5.2.3. Работники МОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать служебные моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь МОУ за пределами учреждения, в том числе и в социальных сетях Интернет.

5.2.4. Работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других сотрудников МОУ, если это не противоречит действующему законодательству.

5.2.5 Преследование работника МОУ за критику запрещено.

5.2.6. 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.

5.2.7. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.

## 5.3. Взаимоотношения с администрацией.

5.3.1. Администрация МОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника как основного субъекта образовательной деятельности.

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

5.3.3. Администрация МОУ 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 МОУ своего мнения и защите своих убеждений.

5.3.4. Администрация МОУ не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

5.3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.3.6. Оценки и решения заведующего МОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.

5.3.7. Работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы МОУ.

5.3.8. Работник МОУ уважительно относится к администрации, соблюдает субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытается его разрешить с соблюдением этических норм.

5.3.9. В случае выявления преступной деятельности работника (ов), а также при грубых нарушениях профессиональной этики заведующий МОУ должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Совет МОУ для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям Кодекса.

5.4. Отношения с родителями и законными представителями воспитанников.

5.4.1. Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности работника МОУ. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в МОУ.

5.4.2. Работник МОУ 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 МОУ упомянутое мнение.

5.4.3. Работники МОУ должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) воспитанников; не имеют права разрешать родителям (законным представителям) организовывать для работников МОУ угощения, поздравления и тому подобное.

5.4.4. Отношения работника МОУ с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5.4.5. На отношения работников МОУ с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) МОУ.

5.5. Использование информационных ресурсов.

5.5.1. Работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество МОУ (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. Обращение со служебной информацией.**

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

6.2. 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.


## **7. Ответственность за нарушение положений Кодекса.**

7.1. За нарушение положений Кодекса работник учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

7.2. Соблюдение работником учреждения норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Кодекс действует до введения нового.

Кодекс разработал старший воспитатель  
МОУ Центра развития ребенка № 14



О.А. Фролова

Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

Заведующий МОУ

Т. Ф. Решетникова

