

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному
направлению развития детей № 6»



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ № 6

Ю.П. Реброва

Приказ от 09.01.24 № Н-5/0

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по социально-
личностному направлению развития детей № 6»
(МДОУ № 6)

г. Артемовский

2024 г.

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 6» (далее – Кодекс) разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, гл. 5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов РФ, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства,

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники МАДОУ № 6 (далее – Работники) независимо от замещаемых ими должностей.

2.Целью Кодекса является установление:

-установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;

-содействие укреплению авторитета педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность;

-обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

3.Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

4.Гражданин, поступающий на работу в МАДОУ № 6, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.

5.Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Общие правила и принципы служебного поведения

1. Деятельность МАДОУ № 6, а также его работников основывается на следующих принципах: - законность;

- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- информационная открытость.

2.Работники МАДОУ № 6 должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

-признание, соблюдение и защита прав и свобод человека, и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МАДОУ № 6;

-должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы МАДОУ № 6;

-деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности МАДОУ № 6, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

3.При исполнении своих должностных обязанностей работник должен:

-быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

-воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МАДОУ № 6;

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

-соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

-уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

-проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, их родителями (законными представителями) и коллегами;

-соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик;

-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;

-уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАДОУ № 6, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

-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);

4. При исполнении своих должностных обязанностей работник не должен:

-оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;

-использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

5. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

-уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

-принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МАДОУ № 6 норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

7. 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;

- 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;

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

III. Этические правила служебного поведения работников

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.

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.

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к МАДОУ № 6, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных

при
вии с
ности
м им
несет
и по
ции,
о для
гобы
воим
;
ости
ов в
нной
ных
о, и
о и
по
ого,
ных
тых
щих
нем
ого
ми,
в
му
ать
ть,
са
ых

уставом МАДОУ № 6 и (или) комиссиях по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.

2. Соблюдение работниками положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Пронумеровано и скреплено
печатью 3 листов

Заведующий МАДОУ № 6

Ю. П. Реброва

