



426039, г. Ижевск, ул. Воткинское шоссе, 124а, тел.: (3412) 44-16-04
e-mail: ds102@izh-ds.udmr.ru

ПРИНЯТ:
Общим собранием Работников
МБДОУ № 102
Протокол от 25.09.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕН:
МБДОУ № 102
от 25.09.2024 г. № 86

**Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 102»**

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кодекс этики и служебного поведения (далее — Кодекс) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 102» (далее — ДОУ) разработан в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- части 4 статьи 47 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.

Кодекс — это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, соблюдение которых укрепляет высокую репутацию детского сада, поддерживает его авторитет.

Детский сад обязан создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов и воспитателей, так и иных служб (например, Администрации) образовательного учреждения; изменения и дополнения утверждаются Педагогическим Советом ДОУ.

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

воспитателей и иных сотрудников на совещании, публикуется на сайте детского сада и вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей (законных представителей). Нормами Кодекса руководствуются педагоги, воспитатели и все прочие сотрудники ДООУ.

Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

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

1. Предмет регулирования.

- 1.1 Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) всех сотрудников ДООУ, которых они придерживаются в детском саду в течение всего воспитательно-образовательного процесса.
- 1.2 Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых педагог и воспитатель, а также иные работники, смогут совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.
- 1.3 Руководитель ДООУ обязан ознакомить с Кодексом всех педагогов, воспитателей, родителей (законных представителей) и других работников ДООУ.

2. Цель Кодекса.

- 2.1 Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.
- 2.2 Кодекс способствует тому, чтобы сотрудники ДООУ сами управляли своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в детском саду благоприятной и безопасной обстановки.

3. Сфера регулирования.

- 3.1 Кодекс распространяется на всех работников ДООУ.
- 3.2. Руководитель ДООУ, Администрация ДООУ, педагоги, воспитатели и другие сотрудники ДООУ, родители (законные представители) способствуют соблюдению этого Кодекса.

4. Источники и принципы педагогической этики.

- 4.1 Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.
- 4.2 Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

Глава II. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ

1. Личность работника.

- 1.1 Профессиональная этика работника ДОУ требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
- 1.2 Работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
- 1.3 Для работника необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском новых оптимальных методов работы.
- 1.4 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.

2. Ответственность.

- 2.1 Работник ДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:
- 2.2 Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;
- 2.3 Нести ответственность за качество и результаты доверенной ему работы, в том числе — за качество образования и воспитания подрастающего поколения;
- 2.4 Нести ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром;
- 2.5 Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ДОУ в целом, так и каждого его работника;
- 2.6 Осуществлять свою деятельность в пределах своих должностных полномочий;
- 2.7 Не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 2.8 Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- 2.9 Работник ДОУ обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2.10 Уведомлять руководителя обо всех случаях обращения к работнику ДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- 2.11 Соблюдать установленные федеральными законами, региональными и муниципальными нормативными актами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;
 - 2.12 Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
 - 2.13 Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
 - 2.14 Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
 - 2.15 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;
 - 2.16 Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником ДОУ своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;
 - 2.17 Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
 - 2.18 Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность других работников ДОУ и граждан при решении вопросов личного характера;
 - 2.19 Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника ДОУ;
 - 2.20 Соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - 2.21 На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории ДОУ строго запрещено курение, принятие спиртных напитков.
- В ДОУ приветствуется здоровый образ жизни.

3. *Авторитет, честь, репутация.*

- 3.1 Своим поведением работник поддерживает и защищает профессиональную честь сотрудника ДОУ.
- 3.2 Работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
- 3.3 В общении работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.
- 3.4 Авторитет работника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении проявлять заботу об окружающих.

- 3.5 Работник сосредоточен на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- 3.6 Работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- 3.7 Работник дорожит своей репутацией.

4. Антикоррупционное поведение руководителя ДОУ.

- 4.1 Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя ДОУ.
- 4.2 Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:
- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работников ДОУ, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
 - изучении с Администрацией, специалистами ДОУ нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
 - воспитании у работников личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты работников ДОУ;
 - предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.
- 4.3 Руководитель ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ.

1. Общение работника с воспитанниками.

- 1.1 Стиль общения работника с воспитанниками строится на взаимном уважении.
- 1.2 В первую очередь, работник должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
- 1.3 Работник выбирает такие методы работы, которые поощряют в его подопечных развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 1.4 При оценке поведения и достижений воспитанников, работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- 1.5 Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем воспитанникам.

- 1.6 При оценке достижений подопечных, работник стремится к объективности и справедливости.
- 1.7 Работник постоянно заботится о культуре своей речи и общения.
- 1.8 Работник соблюдает дискретность. Ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему подопечными информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 1.9 Работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать подопечных, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
- 1.10 Работник не имеет права требовать от подопечных вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если работник занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практикой в стенах детского сада без договора запрещены.
- 1.11 Работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих подопечных. Он не имеет права навязывать свои взгляды, иначе как путем дискуссии.
- 1.12 Работник не должен обсуждать с воспитанниками других сотрудников ДОУ, так как это может отрицательно повлиять на их имидж.

2. Общение между работниками ДОУ.

- 2.1 Взаимоотношения между всеми работниками ДОУ основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.
- 2.2 Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право обратиться к третьей стороне (руководителю ДОУ, администрации ДОУ) с просьбой помочь разобраться данную ситуацию (медиативное разрешение).
- 2.3 Работники ДОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать служебные моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь ДОУ за пределами детского сада, в том числе и в социальных сетях Интернет.
- 2.4 Работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других сотрудников ДОУ, если это не противоречит действующему законодательству.
- 2.5 Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама работниками ДОУ за пределами детского сада (в виде выступлений на семинарах, мастер-классах, которые работник вправе проводить или участвовать в них за пределами ДОУ).
- 2.6 Преследование работника за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана с глазу на глаз, а не за глаза.
- 2.7 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.

- 2.8 Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.
- 2.9 Важнейшие проблемы и решения в служебной жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях, к которым может быть допущен любой работник ДОУ.
- 2.10 Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно руководителю ДОУ, администрации ДОУ, то они имеют право начать расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.

3. Взаимоотношения с администрацией.

- 3.1 ДОУ базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
- 3.2 Администрация ДОУ делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника как основного субъекта образовательной деятельности.
- 3.3 В ДОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет Руководитель детского сада.
- 3.4 Администрация детского сада 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 ДОУ своего мнения и защите своих убеждений.
- 3.5 Администрация 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.
- 3.6 Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- 3.7 Оценки и решения руководителя ДОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.
- 3.8 Работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДОУ. Администрация не имеет права скрывать или изменять информацию, которая может повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для работников решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.
- 3.9 Работник ДОУ уважительно относится к администрации, соблюдает субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытается его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается на Педагогическом Совете.
- 3.10 В случае выявления преступной деятельности работника (ов), а также при грубых нарушениях профессиональной этики руководитель ДОУ должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Педагогический Совет для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям Кодекса.

4. *Отношения с родителями и законными представителями воспитанников.*

- 4.1 Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности работника. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в ДОУ.
- 4.2 Работник 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, довершившего работнику упомянутое мнение.
- 4.3 Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) воспитанников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для работников угощения, поздравления и тому подобное.
- 4.4 Отношения работника с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.
- 4.5 На отношения работников с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) детскому саду.

5. *Взаимоотношения с обществом.*

- 5.1 Работник является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.
- 5.2 Работник старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни работник избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.
- 5.3 Работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

6. *Защита интересов работника учреждения.*

- 6.1 Работник ДОУ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности работника ДОУ.
- 6.2 Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководителя ДОУ.
- 6.3 Руководителю ДОУ надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.
- 6.4 Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

7. *Использование информационных ресурсов.*

7.1 Работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество ДОО (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.

8. Благотворительность и меценатство.

8.1 Детский сад имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

8.2 Работнику ДОО запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками в связи с профессиональными и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью детского сада и передаются работником по акту в администрацию ДОО.

8.3 Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника ОУ не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

8.4 Работник может принять от родителей (законных представителей) и иных лиц любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

9. Прием на работу и перевод на более высокую должность.

9.1 Руководитель ДОО должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового работника или повышении (понижении) работника в должности.

10. Ответственность за нарушение положений кодекса.

10.1 Нарушение работниками ДОО 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 ДОО мер юридической ответственности. Соблюдение работниками ДОО положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.