Утверждаю:

Заведующая МДОУ

«ЦРР – детский сад» № 1

г. Наволоки

О.Н.Беляева Беляева Ольга Николаевна Подписано цифровой подписью: Беляева Ольга Николаевна Дата: 2021.05.24 08:46:33 +03'00'

Кодекс профессиональной этики работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад» № 1 г. Наволоки.

Принято:
на общем собрании
25.02.2020 г.

I. Общие положения.

1. Кодекс профессиональной этики (далее - Кодекс) работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад» № 1 г. Наволоки (далее – МДОУ «ЦРР - детский сад № 1 г. Наволоки) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами в сфере образования.
2. Кодекс профессиональной этики работников МДОУ «ЦРР - детский сад № 1 г. Наволоки – это система профессиональных, моральных и этических принципов, норм и правил, которыми работник должен руководствоваться в своей деятельности.
3. Кодекс разработан в целях развития и совершенствования профессиональной культуры работников МДОУ «ЦРР - детский сад № 1 г. Наволоки, а также в целях улучшение имиджа образовательного учреждения.
4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МДОУ «ЦРР - детский сад № 1 г. Наволоки своих должностных обязанностей.
5. Кодекс подлежит неукоснительному соблюдению и распространяет свое действие на всех работников МДОУ «ЦРР - детский сад № 1 г. Наволоки.
6. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в дошкольное учреждение, знакомится с положением Кодекса (под роспись в Журнале регистрации) и соблюдает его в процессе своей деятельности.
7. Знание и соблюдение работниками МДОУ «ЦРР - детский сад № 1 г. Наволоки детский сад № 49 положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения.

2. Принципы деятельности работников дошкольного учреждения

1. Принципами профессиональной деятельности работника являются следующие основные начала:
    - принцип гуманизма, выражающийся в признании воспитанника (а также иных лиц) как индивида, имеющего право на свободное развитие, и в осознании блага человека как основополагающей цели образования;
    - принцип толерантности, означающий признание права каждого человека на собственное мировоззрение, самовыражение, приверженность определенной культуре, религии и образу жизни; 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 межконфессионному согласию;
    - воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
    - принцип соблюдения и защиты прав и законных интересов воспитанников;
    - принцип профессионализма и компетентности, означающий высокую квалификацию педагогического работника, ее постоянное повышение, что обеспечивает рациональную организацию труда

педагогического работника и высокую эффективность его профессиональной деятельности.

Педагогический работник несет ответственность за результаты своей профессиональной деятельности.

3. Репутация и этические правила поведения работника детского сада.

1. Работник детского сада не должен заниматься аморальной деятельностью, так как это ущемляет репутацию педагогического работника и способно дискредитировать профессию педагога в целом.
2. В поведении работник должен 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.
3. Образ жизни работника не должен препятствовать исполнению должностных обязанностей, наносить ущерб имиджу профессии и отрицательно влиять на взаимодействие с другими участниками образовательных отношений.
4. В поведении работник воздерживается от:

- 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 во время нахождения в дошкольном учреждении.

5. Внешний вид при исполнении должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, либо иметь унифицированный вид. Деловой стиль означает:
- строгий подтянутый вид;
- аккуратность, опрятность;
- сдержанность в цветовых решениях, обуви, аксессуарах.

Недопустимы:
- спортивные костюмы и кроссовки;
- одежда с глубоким декольте, открытой спиной и предплечьем, юбка и платье с высоким разрезом, шорты;
- демонстрация нижнего белья (просвечивающиеся одежды);
- яркий макияж.

6. Не допускается неуважительное отношение работника детского сада к другим участникам образовательных отношений, оскорбительное поведение, а также действия, направленные на ущемление чести и достоинства участников образовательных отношений.

7.Работник детского сада должен быть требователен к себе, стремиться к самосовершенствованию и постоянному развитию.

8.Работник должен внимательно относиться к культуре своей речи и общения, соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

9. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ каждый 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 о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
10. Каждый работник должен исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы детского сада.
11. Работники МДОУ «ЦРР - детский сад № 1 г. Наволоки при исполнении своих должностных обязанностей не допускают личную заинтересованность, которая приводит к конфликту интересов. Исключать действия, связанные с влиянием личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению работниками должностных обязанностей, принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
12. Уведомлять вышестоящие органы власти, органы прокуратуры обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
13. Не разглашать сведения связанные с персональными данными воспитанников детского сада и их родителями (законными представителями).
14. Работники в своей деятельности не допускают нарушения законов и нормативных правовых актов дошкольного учреждения.

4. В целях противодействия коррупции работники ДОУ обязаны:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением 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);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, 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.
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника ДОУ;
- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике ДОУ в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

5. Антикоррупционное поведение руководителя образовательного учреждения.

1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.

2.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.

3.Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиям 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.

4.Руководитель ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения работника с воспитанниками.

1. Взаимоотношения работника и воспитанника должны быть основаны на взаимном уважении. Каждый работник должен быть беспристрастным и одинаково благосклонным и доброжелательным по отношению ко всем воспитанникам.
2. Педагогический работник обязан выбирать методы обучения и воспитания, направленные на формирование и развитие таких качеств воспитанников, как усидчивость, самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, инициативность, умение сотрудничать и взаимодействовать с другими и прочие. Педагогический работник должен стремиться к повышению мотивации у воспитанников.

7. Взаимоотношения работника с сотрудниками детского сада.

1. Каждый работник является частью коллектива и вправе рассчитывать на помощь и поддержку со стороны других работников детского сада.
2. Взаимоотношения работников должны быть основаны на взаимном уважении и принципе партнерства и сотрудничества.

8. Взаимоотношения работника с родителями (законными представителями) воспитанника.

1. Взаимоотношения работника с родителями (законными представителями) должны быть основаны на взаимном уважении, партнерстве и сотрудничестве.

2. Педагогический работник должен при необходимости консультировать родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания воспитанника.

3. Педагогический работник должен взаимодействовать с родителями (законными представителями), быть открытым к диалогу в целях повышения эффективности образовательного процесса и собственной профессиональной деятельности.

4. Педагогический работник обязан не разглашать информацию и (или) сведения, поступившие от родителей (законных представителей) о ребенке за исключением случаев, когда ее разглашение необходимо в целях защиты прав и законных интересов воспитанника.

9. Отношение работников МДОУ к подаркам и иным знакам внимания.

1. Получение или вручение работниками ДОУ 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.

2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ДОУ попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4. 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.

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

6. Работнику ДОУ 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 сотрудник 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.

Сотрудником ДОУ 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).

10. Защита интересов работника образовательного учреждения

1. Работник ДОУ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника ДОУ.

2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства ДОУ.

3. Руководителю образовательного учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь ДОУ.

11. Заключительные положения.

1. Каждый работник должен быть ознакомлен с Кодексом под роспись.
2. Нарушения работником положений Кодекса подлежат рассмотрению на педагогическом совете и (или) общем собрании МДОУ «ЦРР - детский сад № 1 г. Наволоки.
3. Соблюдение работниками положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.