

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение:
детский сад №16 комбинированного вида**

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
МКДОУ: д/с №16
Протокол №5 «25» июня 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ: д/с № 16
_____ Т.А. Горохова
«25» июня 2024г.

С учетом мнения
Председатель профсоюзного комитета
_____ Е.В. Шмырева
от 25.06.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 28-адх.
от 25.06.2024 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения:
детский сад №16 комбинированного вида**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад №16 комбинированного вида (далее — Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад №16 комбинированного вида (далее — работники ДОУ, ДОУ) независимо от замещаемых ими должностей.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ДОУ для достойного выполнения ими своей

профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников ДОУ и обеспечение единых норм их поведения.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДОУ своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение ими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.5. Каждый работник ДОУ должен ознакомиться с положениями Кодекса, и принимать все необходимые меры для его соблюдения. Каждый гражданин вправе ожидать от работника ДОУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

2. Общие принципы и правила служебного поведения

2.1 Деятельность ДОУ, а также его работников основывается на следующих принципах:

- законность;
- профессионализм;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- информационная открытость;
- ответственность;
- объективность при принятии решений.

2.2. Работники ДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Вологодской области и локальных документов ДОУ;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий ДОУ;
- г) при исполнении должностных обязанностей быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп, организаций;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех контрагентов, в том числе, для неимущих, социально-уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

е) 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;

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

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

и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

к) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при должностном взаимодействии с ними;

л) не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в ДОУ;

м) уведомлять руководителя ДОУ, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ДОУ, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

н) незамедлительно уведомлять руководителя ДОУ, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ДОУ о ставших им известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в ДОУ, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников ДОУ и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в ДОУ конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда ДОУ;

о) не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, и служебную информацию, и иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

п) не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

р) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников ДОУ или ДОУ;

с) не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

т) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении ДОУ, если это не входит в обязанности работника;

у) соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;

ф) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

х) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

ц) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами ДОУ;

ч) не использовать имущество ДОУ в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

2.3. Руководитель ДОУ должен быть для работников ДОУ образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.4. Руководитель ДОУ:

а) принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

- б) содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;
- в) при определении объема и характера поручаемой другим работникам ДООУ работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;
- г) не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;
- д) проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;
- е) организует оказание поддержки и помощи молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

2.5. Руководитель ДООУ несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

3. Этические нормы служебного поведения работников

3.1 В должностном поведении работнику ДООУ необходимо руководствоваться тем, что в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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.

3.2 В должностном поведении работник ДООУ 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.

3.3 Работники ДОУ призваны способствовать своим должностным 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.

3.4 Внешний вид работника ДОУ при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОУ, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников и иными посетителями ДОУ

4.1. Во взаимоотношениях с родителями и иными посетителями сотрудники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- сотрудники в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции;
- сотрудники не должны разглашать информацию, которая может нанести им или учреждению материальный, или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

5. Поддержание и укрепление имиджа ДОУ

5.1. Для поддержания и укрепления имиджа ДОУ, учреждение осуществляет следующие основные мероприятия:

- информирование всех работников о миссии ДОУ и его ценностях для обеспечения понимания каждым работником учреждения необходимости его труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии учреждения;

- повышение престижа профессий работников ДОУ через конкурсы педагогического мастерства, открытые конференции и семинары для других учреждений города и области, публикация опыта работы в научных изданиях и на сайте ДОУ.

6. Требования к речи педагога

6.1 Правильность – соответствие речи языковым нормам. Педагогу необходимо знать и выполнять в общении с детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов.

6.2 Точность – соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе. Особое внимание педагогу следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления.

6.3 Логичность – выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли. Педагогу следует учитывать, что именно в дошкольном возрасте закладываются представления о структурных компонентах связанного высказывания, формируются навыки использования различных способов внутритекстовой связи.

6.4 Чистота – отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку. Устранение нелитературной лексики – одна из задач речевого развития детей дошкольного возраста. Решая данную задачу, принимая во внимание ведущий механизм речевого развития дошкольников (подражание), педагогу необходимо

заботиться о чистоте собственной речи: недопустимо использование слов-паразитов, диалектных и жаргонных слов.

6.5 Выразительность – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи педагога является мощным орудием воздействия на ребенка. Владение педагогом различными средствами выразительности речи (интонация, темп речи, сила, высота голоса и др.) способствует не только формированию произвольности выразительности речи ребенка, но и более полному осознанию им содержания речи взрослого, формированию умения выражать свое отношение к предмету разговора.

6.6 Богатство – умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации. Педагогу следует учитывать, что в дошкольном возрасте формируется основы лексического запаса ребенка, поэтому богатый лексикон самого педагога способствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.

6.7 Уместность – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи педагога предполагает, прежде всего, обладанием чувством стиля. Учет специфики дошкольного возраста нацеливает педагога на формирование у детей культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).

7. Правила пользования средствами мобильной связи в ДОУ

7.1 Во время непосредственной деятельности с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.

7.2 Рекомендуются использовать мобильный телефон при нахождении в ДОУ либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку. Запрещается использование в ДОУ гарнитуры мобильных телефонов.

На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра

Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

8. Ответственность за нарушение положений Кодекса

8.1. Нарушение работниками ДОУ положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер ответственности.

8.2. Работники ДОУ в зависимости от тяжести совершенного проступка несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Качество реализации настоящего Кодекса будет обсуждаться в рамках общего собрания трудового коллектива.

8.3. Соблюдение работником ДОУ положений настоящего Кодекса учитывается при назначении поощрений и наложении дисциплинарных взысканий.

8.4. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

Коллектив ДОУ утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.