

УТВЕРЖДЕН:
приказом заведующего
МДОУ «Д/с № 105»
№01-09/ 58 от 28.07.2017г.

**Кодекс деловой этики
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №105 комбинированного вида»
(далее Кодекс)**

Уважаемый сотрудник!

Вы являетесь частью большого сплоченного коллектива, объединенного общими целями, имеющего собственные традиции и внутреннюю культуру. МДОУ «Детский сад №105 комбинированного вида» (далее Учреждение) – это коллектив единомышленников-профессионалов. Эффективная работа в Учреждении является для каждого из нас самой надежной гарантией благополучного будущего.

Мы – команда единомышленников и профессионалов.

Мы люди дела, мы ставим четкие цели и всегда достигаем их.

Порядочность, надежность, профессионализм – основа доверия партнеров социальной сферы.

Мы доброжелательны, честны и открыты в отношениях друг с другом, помогаем и проявляем заботу друг о друге. Все мы, от заведующего до технического работника носим гордое звание – *работник отрасли «Образование»*.

Основа нашей культуры – постоянное стремление к совершенствованию.

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1. Кодекс представляет свод общих принципов служебной этики и основных правил поведения при осуществлении образовательной деятельности, основанных на нравственных критериях и традициях советского и российского образования, которым надлежит руководствоваться всем работникам образовательной сферы, независимо от занимаемой ими должности, и который является профессионально – нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого работника Учреждения. Это инструмент, призванный ответить работникам на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

1.2. Никакая норма настоящего Кодекса не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.3. Кодекс служит целям:

- повышения доверия граждан к Учреждению;
- установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности работников Учреждения и их служебного поведения для достойного осуществления ими своей служебной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения работников Учреждения;
- регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности работника образовательной сферы, соответствующего нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.5. Знание и соблюдение норм настоящего Кодекса является нравственным долгом каждого работника Учреждения и обязательным критерием оценки качества его служебной деятельности.

1.6. Каждому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Кодекса, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Кодексом.

1.7. Работник, уже работающий или поступающий на работу в Учреждение, вправе, изучив содержание настоящего Кодекса, принять для себя его нормы или отказаться от деятельности в Учреждении.

Каждый сотрудник Учреждения, становясь членом трудового коллектива, должен строить свою практическую деятельность вокруг интересов граждан МОГО «Ухта», руководствуясь этическими и моральными принципами.

2. НАШИ ЦЕННОСТИ

2.1. Обязательства работников перед профессиональной деятельностью

2.1.1. Работники при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.1.2. В процессе своей служебной деятельности работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

2.1.3. Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей служебной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения в целом, так и каждого работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- проявлять толерантность 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;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на Учреждение социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.1.4. Важным показателем профессионализма работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.1.5. В процессе своей служебной деятельности работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
- пренебрежительных отзывов о деятельности своего Учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими Учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определённых социальных, национальных или конфессиональных групп;
 - резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
 - грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
 - поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.
- 2.1.6. Работникам необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.
- 2.1.7. Во время проведения занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.
- 2.1.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между работниками, приоритетным является учёт интересов Учреждения в целом.
- 2.1.9. Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию конфликтов интересов Учреждения за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

2.2. Обязательства работников перед воспитанниками

2.2.1. Работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- признают уникальность, индивидуальность и определённые личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении; стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений воспитанников стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения; проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия; принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные международным стандартам прав человека; вселяют в них чувство, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого; стремятся стать для них положительным примером; применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;

- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический и религиозный инструмент.

2.2.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей воспитанников;
- отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения. При действительном отсутствии времени необходимо провести индивидуальную работу с воспитанником в удобное для обеих сторон время;
- требования платы за дополнительные образовательные услуги в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- проведения на занятиях явной политической или религиозной агитации;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курения в помещениях и на территории Учреждения.

2.3. Обязательства работников перед родителями (законными представителями) воспитанников

2.3.1. Работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся должны:

- помнить, что большинство обратившихся законных представителей воспитанников, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависят их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе Учреждения в целом;
- начинать общение с приветствия;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь; выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если потребуется, спокойно, без раздражения повторить и разъяснить смысл сказанного;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

2.3.2. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приёма;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих законных представителях;

- переносить своё отношение к законным представителям воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

2.3.3. Работники должны прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников активно участвовать в воспитании их ребёнка и поддерживать тем самым процесс воспитания и обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребёнка формы работы.

2.3.4. Рекомендуются не принимать на свой счёт обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

2.3.5. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

2.4. Обязательства работников перед коллегами

2.4.1. Работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности;
- с уважением относятся к коллегам вне зависимости от их специальности и специализации, уровня профессиональной подготовки и стажа практической работы, оказывая им всемерное содействие для достижения высокой эффективности их работы;
- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути, следуют советам и консультациям коллег и наставников, если они служат интересам дела;
- поддерживают и продвигают их интересы;
- помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами Учреждения;
- защищают своих коллег от всех форм и видов давления со стороны государственных организаций и общественных объединений, руководства, когда такое воздействие необоснованно;
- уважают различные мнения и подходы коллег и других специалистов, принимая на себя ответственность за справедливость своей критики в их адрес в различных инстанциях и межличностных отношениях.

2.4.2. В процессе взаимодействия с коллегами работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

2.5. Обязательства работников перед администрацией Учреждения

В процессе взаимодействия с администрацией работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

2.6. Обязательства администрации Учреждения перед работниками

2.6.1. Быть для других работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.6.2. Делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого работника.

2.6.3. Ограждать работников от излишнего или неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей, со стороны законных представителей воспитанников.

2.6.4. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Кодекса;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Кодекса;
- помогать работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий работников;
- оставаться скромным в потребностях и запросах, как на работе, так и в быту.

2.6.5. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчинённых;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;
- обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

3. ДОПОЛНЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ КОДЕКСА

Настоящий Кодекс будет развиваться с учетом текущих изменений внутри Учреждения и вне его.

Кодекс может быть дополнен и изменен решением заведующего при согласовании председателя первичной профсоюзной организации Учреждения.

4. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ КОДЕКСА

4.1. Для контроля соблюдения настоящего Кодекса, поддержки работников, оказания им консультационной помощи в вопросах служебной этики, а также урегулирования спорных ситуаций, приказом заведующего создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия) между участниками образовательных отношений.

4.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Кодексом и Положением о комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов между участниками образовательных отношений.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

Нарушение требований Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении оценки его трудовой деятельности и влечёт моральное воздействие, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.