СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК Заведующий «Детский сад № 35

С.В. Берсканская «Море» Н.Н.Хлебникова

Приказ № от «11» 01 2016г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

DN: ИНН=009108104442, СНИЛС=18535945411, ОГРН=1159102029272, STREET="Молодежная, д.4", E=yasli-sadmore@yandex.ru, C=RU, S=Республика Крым, L=Феодосия, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 35 ""МОРЕ"" Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ", G=Надежда Николаевна, SN=Хлебникова, T=Заведующий, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 35 ""МОРЕ"" Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"
Основание: я подтверждаю этот документ
Дата: 2021.03.02 08:58:55+03'00'

Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35 «Море» г.Феодосии Республики Крым

Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту - Кодекс) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35 «Море» (далее по тексту - Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее - работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников образовательного учреждения

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять 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, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Костромской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- 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;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Организации;

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

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, 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).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику МБДОУ

«Детский сад № 35 «Море» рекомендуется:

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

- 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.

2.4. 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.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями 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.

3. Антикоррупционное поведение руководителя образовательного учреждения

3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя Учреждения.

3.2. Профилактика коррупционного опасного поведения руководителя заключается в:

- изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящих работников Учреждения;

- воспитания у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников Учреждения;

- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределенности, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

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

4. Отношение работников МБДОУ «Детский сад № 35 «Море» к подаркам и иным знакам внимания

4.1. Получение и вручение работниками МБДОУ «Детский сад № 35 «Море» подарков, вознаграждений, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарки), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут

создавать ситуации этической неопределенности, способствовать возникновению конфликта интересов.

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

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

4.4. 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 вызывает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.6. Работнику МБДОУ «Детский сад №35 «Море» не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц 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.

Сотрудникам МБДОУ «Детский сад №35 «Море» 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).

5. Защита интересов работника образовательного учреждения

5.1. Работник МБДОУ «Детский сад №35 «Море» добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника Учреждения.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства МБДОУ «Детский сад №35 «Море» надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

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

5.4. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь Учреждения.

6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Учреждения

6.1. 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;

- курения на территории Учреждения.

6.2. 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.

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

7. Требования к личности педагогического работника, авторитет педагога, его ответственность, взаимоотношения с участниками образовательного процесса

7.1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

7.2. Педагог должен быть требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию.

7.3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

7.4. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы- образования подрастающего поколения.

7.5. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

7.6. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог должен быть уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

7.7.Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботится о своих воспитанниках.

7.8. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам.

7.9. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

7.10. Педагог не имеет права требовать от своего воспитанника вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

7.11.Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников.

7.12. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

7.13. Педагоги должны избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решении.

7.14. В МБДОУ «Детский сад №35 «Море» не должно быть место сплетням, интригам, слухам, домыслам. Педагоги при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь МБДОУ «Детский сад № 35 «Море» за его пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.

7.15. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

7.16. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

7.17. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.18. Педагоги уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

7.19. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

7.20. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

7.21. Заведующий МБДОУ «Детский сад №35 «Море» должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем члена своей семьи или любого родственника, а также предоставлять им какие-либо привилегии. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за прием на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т.д.

8.Ответственность за нарушение положений кодекса

8.1. Нарушение сотрудниками МБДОУ «Детский сад №35 «Море» положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику Учреждения мер юридической ответственности.

8.2. Соблюдение сотрудниками МБДОУ «Детский сад №35 «Море» положений кодекса засчитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

С Кодексом этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35 «Море» г.Феодосии Республики Крым

ОЗНАКОМЛЕН(А):

№	ФИО	Дата	Роспись
1	Аблязова Эльвира Рузаевна	11.01.2016г	[illegible]
2.	Гончаренко Людмила Гавриловна	11.01.2016г.	[illegible]
3.	Покатаева Елена Иванов	11.01.2016	[illegible]
4.	Ушань Леся Викторовна	11.01.2016г	[illegible]
5.	Атаманенко Татьяна Владимировна	11.01.2016	[illegible]
6	Баулина Галина Влади	11.01.2016	[illegible]
7.	Бекирова Наталья Александровна	11.01.2016	[illegible]
8	Киневая Екатерина Михайловна	11.01.2016г	[illegible]
9.	Пожаненко Людмила Анатоль	11.01.2016г	[illegible]
10.	Кухтенко Елена Ивановна	11.01.2016г	[illegible]
11.	Ковалев Юрий Вашинтонович	11.01.2016г.	[illegible]
12.	Петерина Оксана Викторовна	11.01.2016	[illegible]
13.	Кравцова Нина Николаевна	11.01.2016г.	[illegible]
14.	Бержанская Светлана Васил.	11.01.2016г.	[illegible]
15.	Аносова Елена Михайловна	11.01.2016г	[illegible]
16	Пришуленко Марина Александровна	11.01.2016г	[illegible]
17	Локатьева Любовь Петровна	11.01.2016г.	[illegible]
18	Казарина Валентина Павловна	11.01.2016г.	[illegible]
19	Крылова Светлана Викт.	11.01.2016	[illegible]
20	Корж Наталия Николаевна	11.01.2016	[illegible]
21	Макарова Алла Ивановна	11.01.2016г	[illegible]
22.	Колесова Наталия Викторовна	11.01.2016г	[illegible]
23	Роговая Наталья Петровна	11.01.2016г.	[illegible]
24	Удодов Николай Владим	11.01.2016г	[illegible]
25	Калугар Татьяна Никол.	11.01.2016	[illegible]
26	Касюкина Ирина Валерия	11.01.2016	[illegible]
27	Пашанюк Ольга Александровна	11.01.2016	[illegible]
28.	Гончаренко Ирина Григорьевна	11.01.2016	[illegible]
29	Бацулина Татьяна Юрьевна	11.01.2016г	[illegible]
30	Сагайдак Вера Олеговна	11.01.2016г.	[illegible]
31	Березюк Ирина Витальевна	11.01.2016г.	[illegible]
32.	Ергель Марина Михайловна	11.01.2016	[illegible]
33	Хлебникова Надежда Николаевна	11.01.2016	[illegible]
34	Арсенюк Наталья Васильевна	11.01.2016	[illegible]
35	Малиновская Елена Анатольев.	11.01.2016	[illegible]

Перенумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на [illegible] листах
Заведующий _____ Колебникова Н.Н.