

Кодекс деловой этики работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) базируется на нормативных положениях Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, подзаконных нормативных актов, положениях Устава Учреждения и Правилах внутреннего трудового распорядка.

1.2. Целями Кодекса этики и служебного поведения работников (далее – Кодекса) являются:

- обеспечение условий выполнения комиссии Учреждения;
- повышение эффективности организации учебного процесса;
- создание условий, препятствующих возникновению конфликта в деятельности учреждения, его работников;
- утверждение поведенческой культуры работников, основанной на соблюдении требований общей и профессиональной этики.

1.3. Кодекс этики работников учреждения принимается Советом Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2. Основные принципы

2.1. Законность – следование в поведении работников требованиям законодательства, недопущение коррупционных рисков, разрешение конфликтов на основе правовых норм и нравственных принципов.

2.2. Уважение прав и свобод, чести и достоинства граждан – поведение работников Учреждения базируется на толерантности, терпимости, признании ценности каждой личности, уважительное отношение к интересам коллектива и каждого работника.

2.3. Открытость – готовность Учреждения, его работников к конструктивному сотрудничеству в сфере образовательной деятельности, развития потенциала Учреждения, построение деловых и партнерских отношений с юридическими лицами – контрагентами, сотрудничество с представителями средств массовой информации.

2.4. Добросовестность - исполнение служебных обязанностей своевременно и качественно, недопущение нарушений трудовой и учебной дисциплин,

ответственное отношение к учебно-воспитательному процессу.

3. Общие требования к поведению работников

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- не допускать нарушение законов, подзаконных нормативных актов, требований локальных актов Учреждения;
- добросовестно осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предоставленных полномочий;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, не допускать его повреждения или уничтожения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать профессиональную этику и правила делового поведения, корректно и уважительно относиться к коллегам, воспитанникам и руководству Учреждения, избегать конфликтных ситуаций в педагогической деятельности;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы опорочить статус работника, вызвать сомнение в добросовестности исполнения работниками своих обязанностей;
- не допускать публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Учреждения, если это не входит в обязанности работника, не разглашать конфиденциальную информацию;
- не допускать высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических и религиозных предпочтений;
- внешний вид работника должен соответствовать общепринятому деловому стилю, быть традиционным и аккуратным.

4. Нравственные основы взаимодействия администрации с работниками Учреждения

4.1. Работники учреждения, занимающие руководящие должности, обязаны:

- способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе, в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, не допускать высокомерия, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, фамильярности;
- принимать меры по предупреждению коррупции; своим личным примером поведения подавать пример честности, беспристрастности и справедливости, избегать любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам;

- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами учреждения меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- исходить исключительно из деловых качеств при назначении работников Учреждения на их должности.

5. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

5.1. Работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых и конструктивных взаимоотношений.

5.2. Работники Учреждения должны исполнять свои служебные обязанности на высоком профессиональном уровне, руководствуясь требованиями федеральных нормативных актов, актов Минобрнауки России и должностных инструкций.

5.3. Поведение работников должно отличаться корректностью, исключать грубость, высокомерие в отношении с руководством Учреждения, коллегам.

5.4. Обязанность работника учреждения – всемерно избегать возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.

5.5. Работники не должны допускать возникновения коррупционных ситуаций при осуществлении своих служебных полномочий, своевременно сообщать руководству Учреждения о коррупционных рисках, возникших в служебной деятельности.

5.6. Работники Учреждения, исполняющие педагогические функции, должны проявлять в отношении воспитанников объективность, принципиальность, избегать предвзятости и неправомерных действий, угроз и оскорблений, действий провокационного характера.

5.7. Работники обязаны проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

5.8. Работники Учреждения не вправе осуществлять рекламную деятельность несовместимую с миссией, целями и задачами Учреждения.

5.9. Работники обязаны активно участвовать в жизни учреждения.

5.10. Демонстрируют уважение и доброжелательное отношение ко всем людям и уважают убеждения своих коллег, посетителей, воспитанников и их родителей (законных представителей), получающих услуги, их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми.

5.11. Избегают перехода с посетителями, воспитанниками и их родителями (законными представителями), получающими услуги, на панибратские или

фамильярные отношения, в том числе не допускают передачи номера домашнего или мобильного телефонов себя и коллег, занятия или дачи деньги в долг, принятие денежного вознаграждения за работу или подарков; не допускают делиться информацией личного характера, требующей участия посетителя, воспитанника и их родителей (законных представителей), получающего услуги, в решении проблем работника Учреждения.

5.12. По отношению к коллегам:

- защищают своих коллег от любых форм и видов давления со стороны руководства, государственных организаций или общественных объединений в тех случаях, когда такое воздействие необоснованно.
- следуют советам и консультациям коллег и наставников, если они служат интересам дела.

6. Взаимодействия работников Учреждения со СМИ

6.1 Работники Учреждения должны уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

6.2 Предоставление представителям СМИ информации о деятельности Учреждения не должно нарушать правил конфиденциальности, установленных Федеральными нормативными актами, актами Минобрнауки России и локальными актами Учреждения.

6.3 Публичные выступления по вопросам деятельности Учреждения осуществляет уполномоченных работник.

6.4 Общение работников с представителями СМИ должно строиться на началах уважения к статусу и интересам Учреждения, предоставлении достоверной информации, соблюдения ограничений на разглашение служебных сведений конфиденциального характера.

6.5 Личное мнение работника не является официальной позицией Учреждения.

6.6 Обвинение в СМИ работников Учреждения о противоправных действиях, при отсутствии решений правоохранительных органов, должно влечь незамедлительное обращение в судебные инстанции.

7. Порядок и условия предотвращения и разрешение конфликтов

7.1 Работники Учреждения принимают все меры к недопущению конфликтов, своевременно прилагают усилия к их предотвращению.

7.2 Руководящие работники не должны допускать в подразделениях Учреждения конфликта интересов, под которым понимается ситуация когда в силу служебного положения могут быть созданы условия для предоставления противоречащих закону или локальным актам Учреждения поощрений, льгот, привилегий подчиненным работникам. Вопрос о наличии или отсутствии конфликта интересов в каждом отдельном случае рассматривается комиссией по противодействию коррупции.

7.3 Работники должны избегать коррупционных рисков, под которыми понимаются ситуации провокационного характера, создающие условия для противоправного решения служебных вопросов. О каждом случае предложения работнику неустановленного законом вознаграждения или услуги следует незамедлительно ставить в известность руководителя Учреждения. Решение об обращении в правоохранительные органы принимает в этих случаях руководство Учреждения.

7.4 Подарки, полученные работниками учреждения при проведении официальных мероприятий, являются собственностью Учреждения.

7.5 Все работники Учреждения в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Антикоррупционной политикой Учреждения, Положением о противодействии коррупции и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения.

7.6 Руководящие работники Учреждения не реже одного раза в пять лет должны повышать квалификацию по вопросам противодействия коррупции.

7.7 При разрешении конфликта учитываются как интересы Учреждения, так и интересы работника. Руководство Учреждения призвано минимизировать последствия конфликта.

7.8 В Учреждении действует пропускной режим. Работники обязаны выполнять все требования к выполнению инструкций о соблюдении контрольно-пропускного режима. В случае выявления факта нарушения контрольно-пропускного режима иными сторонними лицами, работник обязан сообщить об этом руководству Учреждения для принятия мер и обращений в правоохранительные органы.

7.9 При возникновении угрозы безопасности, личной неприкосновенности или воспитанникам, если самостоятельными усилиями опасность не может быть устранена, работник Учреждения незамедлительно обязан вызвать представителей службы охраны через систему экстренного реагирования, установленной в Учреждении.

7.10 В Учреждении установлена система видеонаблюдения в целях обеспечения безопасности работников и воспитанников. Информация, полученная в результате видеонаблюдения, является конфиденциальными сведениями Учреждения и может быть использована только для разрешения задач противодействия противоправному или неэтичному поведению работников и иных сторонних лиц.

8. Обязанность требований Кодекса

8.1. Требования Кодекса этики и служебного поведения работников в Учреждении распространяется на все категории работников Учреждения. Исполнение требований настоящего Кодекса являются обязательными.