

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
МАДОУ Детского сада № 31 г.Кызыла  
от «19» мая 2023 г.  
протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАДОУ  
Детского сада № 31 г.Кызыла  
Ш.Б.Хомушку/  
Приказ № 22  
от «19» мая 2023 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАДОУ

А.С.Онгар/  
«19» мая 2023 г.



**Кодекс этики и служебного поведения работников  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения комбинированного вида  
«Детский сад № 31 города Кызыла Республики Тыва»**

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения комбинированного вида  
«Детский сад № 31 города Кызыла Республики Тыва»**

**1. Общие положения**

1.1 Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад № 31 города Кызыла Республики Тыва» (далее – ДООУ) разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым рекомендуется руководствоваться работникам ДООУ независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работник, принимаемый работу ДООУ, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета работников и доверия граждан к работникам ДООУ;
- обеспечение единых норм поведения работников ДООУ.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДООУ своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в ДООУ, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам системы образования в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников образования, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение работниками ДООУ положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

**2. Основные принципы и правила служебного поведения**

2.1. Работники ДООУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДООУ;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДООУ и работников;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации и Республики Тыва, законодательство Российской Федерации и Республики Тыва, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ДООУ;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил 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 ДОУ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ДОУ;
- принимать предусмотренные законодательством меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику ДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 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.

2.2. В целях противодействия коррупции работнику ДОУ рекомендуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника ДОУ;
- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам ДОУ в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

2.3. Работнику 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 и т.п.)

2.4. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями признаются собственностью ДОУ и передаются по акту ДОУ.

2.5. Работники ДОУ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОУ, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

### **3. Этические правила служебного поведения работников ДОУ**

3.1. Работники ДОУ исходят из конституционного положения 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.

3.2. 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 ДОУ.

3.3. Работникам должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями) и посетителями ДОУ.

3.4. Внешний вид работника при выполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю.

3.5. Деловой стиль означает:

- строгий подтянутый вид;
- аккуратность, опрятность;
- сдержанность в цветовых решениях, обуви, аксессуарах.

3.6. Недопустимы:

- пляжная обувь (шлепанцы или сланцы)
- спортивные костюмы и кроссовки (кроме спортивных занятий, предусмотренных учебным планом);
- одежда с глубоким декольте, открытой спиной, юбка и платье с высоким разрезом;
- демонстрация нижнего белья (просвечивающиеся одежды);
- яркий макияж.

3.7. Для медицинского работника, работников пищеблока, младших воспитателей, технических работников, учитывая специфику работы, обязательно ношение специальной одежды и обуви без каблука или на низком каблуке.

3.8. Работники должны неукоснительно соблюдать правила личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными).

3.9. Используемые дезодорирующие и парфюмерные средства должны иметь легкий и нейтральный запах.

3.10. ДОУ является светским учреждением, поэтому не рекомендуется ношение любой одежды, предметов и аксессуаров, подчеркивающих принадлежность работника к какой-либо религии или вероисповеданию.

3.11. В целях отличия работника и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников, посетителями ДОУ работник может иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О и занимаемой должности.

#### **4. Работникам Учреждения запрещается:**

- передача персональных данных о воспитанниках и его родителях (законных представителей) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);
- разглашение сведений о личной жизни воспитанника, его семьи и коллег;
- использование выражений, осуждающих поведение родителей (законных представителей), дети которых отстают в развитии;
- выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний и т. п.;
- обсуждение с родителями методики работы, выступления, личные и деловые качества своих коллег – педагогов, работников администрации;
- манипулирование воспитанниками, родителями (законными представителями), использование их для достижения собственных целей;
- нарушать требования федеральных государственных образовательных стандартов;

- допускать в общении с коллегами, родителями (законными представителями) и воспитанниками ненормативную лексику;
- курить в помещениях образовательного учреждения и на его территории;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- сравнивать материальное положение семей воспитанников и коллег;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности воспитанника и его семьи, а также коллег;
- применять по отношению к воспитаннику меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков воспитанников, их родителей и коллег.

## **5. Обязательства педагогических работников перед законными представителями воспитанников**

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников должны:

- помнить, что большинство обратившихся законных представителей воспитанников, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой;
- 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).

## **6. Обязательства работника перед коллегами**

6.1. Работник ДООУ в процессе взаимодействия с коллегами:

- должен поддерживать атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- готов предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогает им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами учреждения;
- поддерживает и продвигает их интересы.

6.2. Работник ДООУ в процессе взаимодействия с коллегами обязан воздерживаться от:

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

## **7. Обязательства руководителя ДОУ перед работниками**

7.1. Руководитель ДОУ обязан способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Руководитель обязан:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Кодекса;
- оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды работников;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- обеспечивать рассмотрение фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности учреждения.

7.3. Руководитель не имеет морального права:

- использовать служебное положение в личных интересах;
- создавать условия для доноса в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;
- выделять «любимцев», делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам.

## **8. Дисциплинарные меры за нарушение норм профессионального поведения**

8.1. За нарушение норм профессиональной этики на виновного работника может быть наложено дисциплинарное взыскание.

8.2. Дисциплинарные расследования и принятые на их основании решения могут быть преданы гласности только по просьбе заинтересованного работника, за исключением тех случаев, когда они влекут за собой запрещение заниматься профессиональной деятельностью, или если это диктуется соображениями, касающимися защиты или благополучия воспитанников.

8.3. На каждой стадии рассмотрения любого дисциплинарного вопроса каждому работнику должны быть обеспечены гарантии, в частности:

- Право быть информированным в письменном виде о предъявляемых ему претензиях и об основаниях для этих претензий;
- Право на ознакомление со всеми материалами по данному делу;
- Право на защиту лично или через представителя достаточного времени для подготовки защиты;
- Право быть информированным в письменном виде о принятых по его делу решениях, а также о мотивах этого решения;
- Право апелляции в компетентные инстанции.

8.4. Работник наряду с правовой ответственностью за дисциплинарные проступки, за нарушение норм делового поведения и профессиональной этики несет моральную ответственность в форме осуждения коллег, негативной оценки личных качеств руководителем учреждения и исключения возможности карьерного роста.

8.5. Соблюдение работником положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарного взыскания.