

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение Центр развития ребёнка детский сад № 4
станции Павловской**

**Кодекс этики и служебного поведения работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Центра развития ребёнка детский сад № 4
станции Павловской**

ст. Павловская
2017 год

Принято

Решением Общего собрания работников
МАДОУ ЦРР детский сад №4



Протокол № 1 от 08.09 2017 года

Приказ от 11.09 2017 года № 94/1

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ ЦРР
детский сад №4

Карпенко Е. В.
Ф.И.О.

Карпенко
подпись

Протокол № 2 от 11.09 2017 года

**Кодекс этики и служебного поведения работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Центра развития ребёнка детский сад № 4
станции Павловской**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка детский сад № 4 станции Павловской (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.10.2010 (протокол № 21), Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства образования и науки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22 июня 2011 г. N 2047 и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка детский сад № 4, общепризнанными нравственными принципами и нормами российского

общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым рекомендуется руководствоваться работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка детский сад № 4 (далее – МАДОУ ЦРР детский сад №4) независимо от занимаемой ими должности.

3. Работник, принимаемый на работу в МАДОУ ЦРР детский сад №4, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников МАДОУ ЦРР детский сад №4, доверия граждан к работникам МАДОУ ЦРР детский сад №4 и обеспечение единых норм поведения работников МАДОУ ЦРР детский сад №4.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МАДОУ ЦРР детский сад №4 своих должностных обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в МАДОУ ЦРР детский сад №4, 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.

7. Знание и соблюдение работниками МАДОУ ЦРР детский сад №4 положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников МАДОУ ЦРР детский сад №4

Работники МАДОУ ЦРР детский сад №4, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МАДОУ ЦРР детский сад №4;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МАДОУ ЦРР детский сад №4 и работников;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МАДОУ ЦРР детский сад №4;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- е) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- и) 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;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником МАДОУ ЦРР детский сад №4 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МАДОУ ЦРР детский сад №4;

- л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
 - м) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
 - н) соблюдать установленные в МАДОУ ЦРР детский сад №4 правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - о) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику МАДОУ ЦРР детский сад №4 каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАДОУ ЦРР детский сад №4, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
 - с) стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работников МАДОУ ЦРР детский сад №4.
- Работникам МАДОУ ЦРР детский сад №4, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МАДОУ ЦРР детский сад №4, рекомендуется быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МАДОУ ЦРР детский сад №4 благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- Работники МАДОУ ЦРР детский сад №4, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МАДОУ ЦРР детский сад №4, призваны:
- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - б) принимать меры по предупреждению коррупции;
 - в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников МАДОУ ЦРР детский сад №4

В служебном поведении работнику МАДОУ ЦРР детский сад №4 рекомендуется исходить 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.

В служебном поведении работник МАДОУ ЦРР детский сад №4 воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения в МАДОУ ЦРР детский сад №4.

Работники МАДОУ ЦРР детский сад №4 призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работникам МАДОУ ЦРР детский сад №4 рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Внешний вид работника МАДОУ ЦРР детский сад №4 при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Взаимоотношения работников в Учреждении.

Не принимать никаких серьезных решений без широкого предварительного обсуждения. Работники Учреждения – основа его репутации. Поэтому они должны сознавать, что любые неэтичные или антиобщественные действия, совершенные на рабочем месте или в свободное время, могут нанести ущерб репутации учреждения.

Взаимоотношения между работниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

- взаимного уважения и взаимопомощи;
- открытости и доброжелательности;
- командной работы и ориентации на сотрудничество.
- динамичности развития организации.

Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми. Формирование и развитие стиля дошкольного Учреждения осуществляется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами и нормами (приложение №1).

V. Взаимоотношения между руководителем и подчиненными.

Руководство Учреждением поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроение работников при решении вопросов управления Учреждением.

Взаимоотношения руководителя с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к работникам;
- предоставления руководителями равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;
- поддержки инициативности подчиненных;
- понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;
- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

Взаимоотношения подчиненных с руководителем строятся на принципах:

- уважения, дисциплины и соблюдения субординации;
- добросовестного выполнения, как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности Учреждения.

Взаимоотношения с родителями (законными представителям) воспитанников.

Во взаимоотношениях с родителями или законными представителями воспитанников работники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- работники 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. При взаимодействии с родителями работники обязаны соблюдать педагогическую этику. Работники не должны разглашать информацию, которая может нанести им или Учреждению материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

Ответственность за нарушение положений Кодекса

Нарушение работником МАДОУ ЦРР детский сад №4 положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Общего собрания трудового коллектива. Соблюдение работником МАДОУ ЦРР детский сад №4 положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

к Кодексу этики и служебного поведения работников МАДОУ ЦРР детский сад №4.

Формирование и развитие стиля Учреждения.

1. Стиль деятельности Учреждения формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики. Внешним элементом стиля является символика Учреждения, используемая для визуального восприятия окружающими Учреждения:

- Эмблема,
- Деловой стиль в одежде, который предполагает:
- Аккуратность. Сотрудник Учреждения всегда должен выглядеть аккуратно, быть одет в чистую, выглаженную одежду, аккуратно причёсанный, не яркий макияж, ухоженные, не длинные ногти.
- Длина одежды должна быть комфортной, закрывающей обнаженные части тела (особенно живот и спину) и элементы нижнего белья.
- Независимо от времени года в Учреждении необходимо носить сменную обувь (не допускается: домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь, не зафиксированная по ноге).

2. Помимо этого важнейшим элементом стиля Учреждения является культура речи работников, особое значение имеет речь педагога, как образец речи воспитанника Учреждения.

2.1. Требования к речи педагога:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Выразительность – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи педагога является мощным оружием 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.
- 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 способ-

ствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.

- 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.).

2.2. Поведение сотрудников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля Учреждения.

На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории Учреждения строго запрещено курение, принятие спиртных напитков.

В Учреждении приветствуется здоровый образ жизни.

