

ПРИНЯТО

Решением
Общего собрания работников
МБДОУ д/с № 455
Протокол № 4
от «08» 11 2023г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
В.В. Шевнер
«9» 11 2023г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «09» 11 2023г.
№ 185-09
Заведующий МБДОУ д/с № 455
Ольга Владимировна Савиц



**КОДЕКС ЭТИКИ И ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска «Детский сад № 455 «Снеговичок»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс корпоративной этики и правил поведения работников (далее - Кодекс) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 455 «Снеговичок» (далее - Учреждение) 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 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Письма Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 N ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

1.2. В настоящем Кодексе изложены нравственные нормы и правила поведения работников Учреждения, соблюдение которых признается обязательным для всех работников на территории Учреждения.

1.3. Главной целью настоящего Кодекса является установление основополагающих прав и обязанностей, вытекающих из особенностей профессиональной деятельности работников Учреждения. Кодекс служит работникам ориентиром при планировании и построении работы с воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников и другими работниками Учреждения, в том числе при разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих в процессе профессиональной деятельности. Кодекс призван оградить Учреждение от нежелательных последствий бесконтрольной и неквалифицированной работы педагогических сотрудников, и в то же время защитить работников от дискредитации.

2. ПРИНЦИПЫ И НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

2.1. Основными этическими принципами являются:

2.1.1. *Принцип конфиденциальности*

Информация, полученная педагогом в процессе проведения работы, не подлежит сознательному или случайному разглашению, а в ситуации необходимости передачи ее третьим лицам должна быть представлена в форме, исключающей ее использование против интересов воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, других работников Учреждения.

2.1.2. *Принцип компетентности*

Педагог в своей работе четко определяет и учитывает границы собственной компетентности. Педагог несет ответственность за выбор процедуры и методов работы с воспитанником. Работники Учреждения не вправе обсуждать методы, выбранные коллегами, давать им оценочные характеристики, обсуждать работу с другими коллегами, родителями. НЕ ДОПУСКАЕТСЯ разрешение конфликтных ситуаций в присутствии воспитанников Учреждения.

2.1.3. *Принцип ответственности*

Каждый работник осознает личную ответственность за свою трудовую деятельность, за качество образовательной деятельности, за правила поведения в Учреждении.

2.1.4. *Принцип этической и юридической правомочности*

Профессиональная деятельность каждого работника строится в соответствии с действующим законодательством РФ, а также локальными актами, принятыми в установленном порядке. При работе с воспитанниками обязательно соблюдение прав и свобод детей, установленных международными декларациями, законодательством РФ и уставом Учреждения.

2.1.5. *Принцип информирования родителей (законных представителей) воспитанников о результатах образовательной работы*

Воспитатели и узкие специалисты обязаны информировать родителей (законных представителей) воспитанников о результатах освоения воспитанниками образовательных программ, о проблемах, возникающих в период осуществления образовательного процесса.

С любым родителем Учреждения работники должны вести себя уважительно и приветливо. На появление родителя работник Учреждения должен отреагировать немедленно. В случае, если родитель пришел к специалисту, которого в настоящее время нет, необходимо вежливо перенаправить его, дав подробные объяснения о том, кто может решить возникшую у родителя проблему.

За некачественное или недостаточно профессиональное общение ответственность несет непосредственно работник Учреждения.

2.2. Нормы этики призваны обеспечить:

- решение должностных задач в соответствии с этическими нормами;
- защиту законных прав и свобод воспитанников и их родителей;
- сохранение доверия между работниками Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- укрепление авторитета Учреждения среди воспитанников, родителей и общественности.

2.3. При исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник должен:

- быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- проявлять корректность, внимательность, вежливость, доброжелательность и терпимость в обращении с гражданами, коллегами 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;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении трудовых (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).

2.6. 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;
- 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;
- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. Учреждение приветствует доброжелательные взаимоотношения сотрудников и всеми силами способствует сохранению благоприятного социально-психологического климата в коллективе. Все разногласия сотрудников решаются их руководителем. Недопустимо делать какой бы то ни было конфликт достоянием третьих лиц.

2.8. Работнику необходимо исходить из конституционных положений 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,³

своего доброго имени. 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.

2.9. Внешний вид работника при исполнении им трудовых (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.

2.10. Взаимодействие по телефону:

- Недопустимо игнорирование телефонных звонков, не позднее третьего сигнала звонка должен следовать ответ.

- Отвечая на телефонный звонок, необходимо вежливо поздороваться, произнести название Учреждения. Телефонные переговоры должны вестись громким четким голосом, речь должна быть внятной, доброжелательной.

- Разговоры по мобильному телефону на рабочем месте запрещены (кроме разговоров, когда звонят родители воспитанника). Продолжительность разговора по телефону не более 10 минут.

- Личные междугородные и международные звонки с телефонов Учреждения за его счет запрещены. Данные разговоры могут быть рассмотрены как нецелевое использование денежных средств Учреждения.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящий Кодекс разработан на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должен противоречить ему.

3.2. В случае расхождения пунктов настоящего Кодекса и Устава применяются соответствующие положения Устава.

3.3. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом заведующего.

3.4. Изменения и дополнения в настоящий Кодекс рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Кодекса.

