Приложение к приказу

от **09 февраля 2017г.** № **29-ОД**

КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
МАДОУ Д/С № 176 ГОРОДА ТЮМЕНИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тюменской области от 25.02.2009 № 6 «О противодействии коррупции в Тюменской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, уставом МАДОУ д/с № 176 города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения работников Учреждения независимо от замещаемой должности, основанные на нравственных критериях и традициях, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности.

1.3. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работников Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.5. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, предупреждение коррупции в Учреждении, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия граждан к работникам Учреждения и обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

1.6. Настоящий Кодекс служит основой для формирования должной морали в Учреждении, уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

2.1. Работники Учреждения при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности работники Учреждения должны соблюдать следующие этические принципы:

законность;
объективность;
компетентность;
независимость;
тщательность;
справедливость;
честность;
гуманность;
демократичность;
профессионализм;
взаимоуважение;
конфиденциальность.

2.3. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;

б) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

в) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и работников Учреждения;

г) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

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

е) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

з) соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений;

к) проявлять толерантность 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;

л) придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на Учреждение социальных функций;

м) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

н) быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;

о) обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

п) соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;

р) постоянно стремиться к более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

с) соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде;

т) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;

у) соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации.

2.4. Работники Учреждения обязаны:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Тюменской области, муниципальные правовые акты города Тюмени;

б) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством, Антикоррупционной политикой Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения;

в) при исполнении должностных обязанностей не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

г) при приеме на работу в Учреждение и исполнении должностных обязанностей заявить о наличии у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;

д) уведомлять непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения, руководство Учреждения, обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

е) обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения:

а) должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении культуры нетерпимости к коррупции, благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

б) должен принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принимать меры по предупреждению коррупции;

в) должен не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

г) должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники Учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

д) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

3.1. В служебном поведении работнику Учреждения 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, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться от:

а) поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации и(или) авторитету Учреждения;

б) пренебрежительных отзывов о деятельности Учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими образовательными организациями;

в) преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;

г) проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

д) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

е) высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определённых социальных, национальных или конфессионных групп;

ж) резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;

з) грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

и) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное (коррупционное) поведение;

к) поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

л) поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.

3.3. Работники Учреждения должны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, быть вежливыми,

доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРЕД ВОСПИТАННИКАМИ

4.1. Педагогические работники Учреждения в процессе взаимодействия с воспитанниками обязаны:

а) признавать уникальность, индивидуальность и определённые личные потребности каждого;

б) самостоятельно выбирать подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

в) обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

г) выбирать такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;

д) при оценке поведения и достижений воспитанников стремиться укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

е) проявлять толерантность;

ж) защищать их интересы и благосостояние и прилагать все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;

з) осуществлять должную заботу и обеспечивать конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;

и) прививать им ценности, соответствующие международным стандартам прав человека;

к) вселять в них чувство, что они являются частью взаимно посвящённого общества, где есть место для каждого;

л) стремиться стать для них положительным примером;

м) применять свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;

н) гарантировать, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический и религиозный инструмент.

4.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники Учреждения обязаны воздерживаться от:

а) навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;

б) оценки их личности и личности их законных представителей;

в) предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;

г) предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей воспитанников;

д) отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения;

е) требования платы за дополнительные образовательные услуги в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

ж) проведения на занятиях явной политической или религиозной агитации;

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРЕД ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ВОСПИТАННИКОВ

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

а) начинать общение с приветствия;

б) проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

в) выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;

г) относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;

д) высказываться в корректной и убедительной форме; если потребуется, спокойно, без раздражения повторить и разъяснить смысл сказанного;

е) выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;

ж) разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;

з) принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

5.2. В процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников педагогические работники Учреждения не должны:

а) перебивать их в грубой форме;

б) проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

в) разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

г) разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих законных представителях;

д) переносить своё отношение к законным представителям воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

5.3. Педагогические работники Учреждения должны прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в воспитании их ребёнка и поддерживать тем самым процесс воспитания и обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребёнка формы работы.

5.4. Рекомендуется не принимать на свой счёт обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ ПЕРЕД АДМИНИСТРАЦИЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Работники Учреждения выполняют законные требования и указания администрации Учреждения и имеют право подвергнуть их сомнению в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией Учреждения педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕРЕД РАБОТНИКАМИ

7.1. Администрация Учреждения обязана:

а) быть для других работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

б) делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого работника;

в) ограждать работников от излишнего или неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

7.2. Представители администрации Учреждения должны:

а) формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Кодекса;

б) быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Кодекса;

в) помогать работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

г) регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

д) пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

е) обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

ж) способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий работников.

7.3. Представитель администрации Учреждения не имеет права:

а) перекладывать свою ответственность на подчинённых;

б) использовать служебное положение в личных интересах;

в) проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;

г) обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих руководителей;

д) предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;

е) демонстративно приближать к себе отдельных работников, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;

ж) умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

8.1. Нарушение работником Учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных законодательством, влечет применение к работнику Учреждения мер юридической, дисциплинарной ответственности.

8.2. Соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций.

9. РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСОВ СОБЛЮДЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И ПРАВИЛ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

9.1. Рассмотрение вопросов соблюдения работниками Учреждения положений настоящего Кодекса осуществляется коллегиальным органом – комиссией в рамках проведения служебных проверок, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения – Порядком проведения служебных проверок, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

9.2. По итогам рассмотрения вопроса соблюдения работником Учреждения положений настоящего Кодекса комиссией принимается одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал нормы профессиональной этики (правила служебного поведения);

б) установить, что работник не соблюдал нормы профессиональной этики (правила служебного поведения). В этом случае комиссия рекомендует заведующему Учреждением указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения норм профессиональной этики (правил служебного поведения) либо применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности;

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Вопросы не нашедшие отражения в настоящем Кодексе, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения

10.2. В случае принятия правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Кодексе, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Кодексом, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.