



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации КГБДОУ «Берёзовский
детский сад»


_____ Т.Б. Карпова
«21» марта 2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГБДОУ «Берёзовский
детский сад»


_____ А.И. Картавцева
«21» марта 2017г.



**КОДЕКС ЭТИКИ И ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«БЕРЁЗОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

Принято: общим собранием трудового коллектива
Протокол от «21» марта 2017г. № 40

п. Берёзовка, 2017 год

1. Общие положения

1. Кодекс этики и поведения работников и должностных лиц Краевого государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Берёзовский детский сад» (далее по тексту - ДООУ, Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники и должностные лица ДООУ.
2. Положения настоящего кодекса действуют в отношении работников и должностных лиц ДООУ.
3. Данный Кодекс применяется в целях обеспечения единых этических норм и правил поведения работников и должностных лиц ДООУ, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, поддержания доверия граждан к государственным организациям и учреждениям.
4. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым работники и должностные лица ДООУ, укрепляют высокую репутацию образовательной организации, поддерживают ее авторитет и продолжают традиции предшествующих поколений.
5. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности работников и должностных лиц ДООУ, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование ДООУ.
6. Соблюдение этических норм и правил поведения, установленных Кодексом, является нравственным долгом каждого работника и должностного лица ДООУ независимо от занимаемой должности.
7. Соблюдение работниками и должностными лицами ДООУ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности работников, их поведения.
8. ДООУ обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.
9. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (работников, родителей (законных представителей) воспитанников).
10. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
 - регулируют отношения между работниками, между педагогическими работниками и родителями (законными представителями) воспитанников, а также другими членами общественности и ДООУ;
 - защищают их человеческую ценность и достоинство;
 - поддерживают качество профессиональной деятельности педагогических работников и честь их профессии;
 - создают культуру ДООУ, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

2. Общие правила поведения работников и должностных лиц ДОУ

1. Поведение работников и должностных лиц ДОУ всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным и профессиональным.

2. Работникам и должностным лицам ДОУ следует:

- вести себя доброжелательно, внимательно и предупредительно, вызывая уважение граждан;
- контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на принимаемые решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;
- обращаться одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявлять подобострастия к лицам с высоким социальным положением и пренебрежения к людям с низким социальным статусом;
- придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить своё и чужое время;
- проявлять скромность в поведении с коллегами, содействовать коллегам в успешном выполнении ими трудных поручений, не допускать проявлений бахвальства, зависти и недоброжелательности;
- воздерживаться от личных связей, которые заведомо могут причинить ущерб репутации и авторитету, затронуть честь и достоинство работника или должностного лица либо поставить под сомнение его объективность и независимость;
- воздерживаться от критических замечаний в адрес должностных лиц и служащих в присутствии граждан, если критические высказывания не связаны с выполнением должностных обязанностей;
- исключить использование своего служебного положения в личных интересах, не связанных с выполнением должностных обязанностей.

3. Работникам и должностным лицам ДОУ следует воздерживаться от:

- употребления наркотических средств, психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев их употребления по назначению врача;
- курения табака, употребления напитков, содержащих алкоголь, в общественных местах, государственных и муниципальных учреждениях, иных организациях, во время исполнения должностных обязанностей;
- жевания жевательной резинки во время совещаний, общения с коллегами, гражданами;
- участия в азартных играх, посещения казино и других игорных заведений;
- предоставления, размещения и распространения в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет любой информации, которая может причинить ущерб репутации государственного органа края, органа местного самоуправления, должностного лица или служащего.

4. При пользовании телефоном в служебных целях работникам и должностным лицам ДОО рекомендуется говорить негромко, корректно и лаконично, не создавая неудобств окружающим; отключать мобильный телефон до начала служебного совещания, воздерживаться от ответа на телефонные звонки при общении с родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Общие правила общения при исполнении должностных обязанностей

1. В общении с гражданами работникам и должностным лицам ДОО необходимо руководствоваться положением Конституции Российской Федерации о праве каждого гражданина на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. Работникам и должностным лицам ДОО при общении с гражданином рекомендуется:

- излагать свои мысли в корректной и убедительной форме;
- выслушивать вопросы гражданина внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям старшего возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь.

3. В общении с гражданами со стороны работников и должностных лиц ДОО не рекомендуется допускать:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, в том числе по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высокомерного тона, грубости, заносчивости, некорректности и бестактности замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, перепирательства и иных действий, препятствующих нормальному общению;
- высказываний и действий, провоцирующих противоправное поведение;
- заставлять гражданина, пришедшего на приём, необоснованно долго ожидать приёма.

4. Работники выбирают подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении:

- работники в своей работе не должны унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей;
- работники являются беспристрастными, одинаково доброжелательными и благосклонными ко всем воспитанникам.
- требовательность работников по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной;
- работники выбирают методы работы с воспитанниками, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

5. Работники справедливо и объективно оценивают поведение воспитанников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения. Приняв

необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, работник должен немедленно исправить свою ошибку.

6. Работники обязаны хранить в тайне информацию, доверенную им воспитанниками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4. Морально-психологический климат в коллективе

1. В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе работникам и должностным лицам ДООУ следует:

- способствовать установлению в коллективе деловых, доброжелательных взаимоотношений;
- поддерживать обстановку взаимной требовательности и нетерпимости к нарушениям служебной дисциплины и законности;
- соблюдать субординацию, быть исполнительными, проявлять разумную инициативу, точно и в срок докладывать руководителю об исполнении приказов и распоряжений;
- обладать выдержкой, быть ответственным за свои поступки и слова.

2. Работники и должностные лица ДООУ не должны допускать действий, способных причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, в том числе:

- обсуждения приказов, решений и действий руководителей, осуществляемых в пределах их полномочий;
- распространения информации сомнительного характера;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- претензий на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;
- проявлений лести, лицемерия, назойливости, лживости.

5. Правила поведения должностных лиц, выполняющих функции руководителей

1. Должностное лицо, выполняющее организационно-распорядительные функции по отношению к подчинённым (далее – руководитель), должно стремиться соблюдать следующие правила профессиональной этики:

- относиться к подчинённому как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;
- проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства подчинённого;
- справедливо и рационально распределять должностные обязанности;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе, предотвращать возникновение конфликтов;
- своевременно рассматривать факты нарушения норм и принципов профессиональной этики и принимать по ним объективные решения;
- поощрять подчинённых беспристрастно, справедливо и объективно;
- обращаться к подчинённым и коллегам уважительно и только на «вы».

2. В случае, если подчинённый оказался в трудной жизненной ситуации, его руководитель призван оказать всемерную помощь и поддержку.

3. Руководитель не вправе:

- в грубой форме критиковать коллег и подчинённых;
- перекладывать свою ответственность на подчинённых;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость;
- поощрять атмосферу круговой поруки, создавать условия для наущничества и доносительства в коллективе;
- допускать проявления протекционизма, фаворитизма, nepoтизма (кумовства), а также злоупотребления служебным положением.

6. Правила поведения при осуществлении деятельности, связанной с выполнением контрольных функций

1. При осуществлении должностных обязанностей, связанных с выполнением контрольных функций, должностные лица ДОУ должны стремиться:

- проявлять требовательность, принципиальность в сочетании с корректностью, уважением достоинства представителей проверяемых организаций;
- объективно оценивать деятельность проверяемых организаций, исключая влияние предвзятых мнений и суждений;
- не давать поводов для подозрений или упрёков в отношениях с представителями проверяемых организаций;
- воздерживаться от застолий, принятия недопустимых знаков внимания, подарков, подношений и вознаграждений.

7. Культура речи

1. Работники и должностные лица ДОУ обязаны придерживаться общепринятых правил русского языка и использовать официально-деловой стиль в устной и письменной речи.

2. Работникам и должностным лицам ДОУ рекомендуется не применять без необходимости иноязычные слова.

3. В речи работников и должностных лиц ДОУ неприемлемо употребление:

- грубых шуток и злой иронии;
- неуместных слов и речевых оборотов;
- высказываний, которые могут быть восприняты и истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных или национальных групп;
- выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- нецензурной брани, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное отношение к людям.

8. Внешний вид и форма одежды

1. Работникам и должностным лицам ДООУ при исполнении должностных обязанностей рекомендуется:
 - поддерживать внешний вид, вызывающий уважение у коллег и граждан;
 - придерживаться официально-делового стиля одежды, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность;
 - соблюдать умеренность в использовании косметики, парфюмерии, ношении ювелирных изделий и других аксессуаров.

9. Общие правила содержания служебных помещений и рабочих мест

1. Работники и должностные лица ДООУ должны поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной, производящей благоприятное впечатление на коллег и родителей (законных представителей) воспитанников.
2. Работникам и должностным лицам ДООУ не следует вывешивать в служебном кабинете плакаты, календари, листовки и иные изображения или тексты, не соответствующие официальной обстановке.
3. Работникам и должностным лицам ДООУ не рекомендуется демонстративно выставлять на рабочем месте:
 - предметы культа, старины, антиквариата, роскоши;
 - подарки, сувениры, дорогостоящие письменные приборы и другие предметы из дорогих пород дерева, драгоценных камней и металлов;
 - посуду, столовые приборы, чайные принадлежности, продукты питания.
4. При размещении в служебном кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений работникам и должностным лицам ДООУ рекомендуется проявлять чувство меры.

10. Отношение к подаркам и иным знакам внимания

1. Работникам и должностным лицам ДООУ не следует принимать или вручать подарки, вознаграждения, призы, а равно принимать и оказывать разнообразные знаки внимания, услуги (далее – подарки), получение или вручение которых может способствовать возникновению конфликта интересов.
2. Работники и должностные лица ДООУ могут принимать или вручать подарки, если:
 - это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
 - ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
 - стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.
3. Работникам и должностным лицам ДООУ не следует:
 - провоцировать вручение ему подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми должностное лицо или служащий имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим должностным лицам и служащим, если это не связано с выполнением его должностных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

11. Ответственность за нарушение Кодекса

1. За нарушение положений, установленных настоящим Кодексом, работники и должностные лица ДОУ несут моральную ответственность перед обществом, коллективом и своей совестью.
2. Наряду с моральной ответственностью работники и должностные лица ДОУ, допустившие нарушение положений, установленных настоящим Кодексом, и совершившие в связи с этим правонарушение или дисциплинарный проступок, несут дисциплинарную или иную ответственность.
3. Нарушения этических норм и правил поведения, установленных Кодексом, рассматриваются на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.