

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Управление образования города Ростова-на-Дону
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова – на – Дону «Детский сад № 26»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ № 26
Протокол № 1 от 01.09.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 26
_____ О.Н. Хмылова
Приказ № 118-од от 01.09.2023г.

Кодекс этики и служебного поведения
работников

в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении города Ростова-на-Дону
«Детский сад № 26»

2023г.

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 26», (далее МБДОУ) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002г № 885 « Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», части 4 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г « Об образовании в Российской Федерации», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБДОУ независимо от занимаемой должности.
3. Кодекс устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников детского сада, определяет правила взаимоотношений внутри МБДОУ, а также взаимоотношений с родителями (законными представителями), органами власти, юридическими и физическими лицами.
4. Гражданин, поступающий на работу в МБДОУ, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника МБДОУ, доверия граждан к МБДОУ и обеспечение единых норм поведения работников.
6. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.
7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБДОУ своих должностных обязанностей.
8. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере профессиональной деятельности, уважительного отношения к деятельности работников МБДОУ в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников МБДОУ, их самоконтроля.
9. Знание и соблюдение работниками МБДОУ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников.

Основные принципы служебного поведения работников МБДОУ являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на работе в МБДОУ.

Работники МБДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- 2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБДОУ;
- 2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как МБДОУ в целом, так и каждого его работника;
- 2.3. осуществлять свою деятельность в пределах своих должностных полномочий;
- 2.4. не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 2.5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- 2.6. уведомлять работодателя (заведующего МБДОУ) обо всех случаях обращения к работнику МБДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 2.7. соблюдать установленные федеральными законами, региональными и муниципальными нормативными актами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;
- 2.8. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 2.9. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 2.10. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 2.11. 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;
- 2.12. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками МБДОУ своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;
- 2.13. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.14. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность других работников МБДОУ и граждан при решении вопросов личного характера;

2.15. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности работодателя, если это не входит в должностные обязанности работника МБДОУ;

2.16. соблюдать установленные в МБДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.17. работники МБДОУ в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.18. работники МБДОУ обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. при исполнении ими должностных обязанностей работники не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.20. при назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.21. заведующий МБДОУ обязана представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.22. работнику МБДОУ 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, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками в связи с профессиональными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью органа местного самоуправления и передаются работником по акту в орган местного самоуправления, в котором он исполняет свои профессиональные обязанности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.23. работник в соответствии со своими должностными полномочиями может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МБДОУ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.24. работник МБДОУ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

(Перечень сведений конфиденциального характера, утвержденный Указом

Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 с изменениями и дополнениями от 23 сентября 2005 г.)

2.25. работник МБДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МБДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.26. работник МБДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

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

2.27. работник МБДОУ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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.

III. Этические правила служебного поведения работников.

3.1.В служебном поведении 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 МБДОУ 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.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом:

3.3.1. исполнять свои должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

3.3.2. быть требовательным к себе, стремиться к самосовершенствованию, соблюдать языковые нормы русского языка и этические нормы речевой

культуры, не допускать использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз;

3.3.3. дорожить своей репутацией, не заниматься антикультурной, аморальной, неправомерной деятельностью, быть честным, порядочным человеком, соблюдающим законодательство Российской Федерации;

3.3.4. бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы МБДОУ;

3.3.5. не использовать для личных нужд имущество МБДОУ (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время;

3.3.6. не перекладывать свою ответственность на коллег;

3.3.7. быть беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем коллегам, обучающимся, их родителям;

3.3.8. уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Работники МБДОУ должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работников МБДОУ при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам МБДОУ, к самому образовательному учреждению, территориальным и городским органам в целом. Соблюдение работниками МБДОУ требований к внешнему виду является обязательным как на рабочем месте, так и при решении официальных вопросов за пределами учреждения.

3.5.1. Основным требованием, предъявляемым к одежде, является ее соответствие общепринятому деловому стилю.

3.5.2. Не допускается одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, в том числе шорты, шлепанцы, одежда из прозрачных и джинсовых тканей. Неприемлемы мини-юбки и платья (длина выше середины бедра) юбки и платья с высокими разрезами, одежда с глубоким декольте, открытой спиной на тонких бретелях.

3.6. Педагоги и сотрудники, работающие с детьми, несут ответственность за качество и результаты своей работы.

3.7. Важные для детского сада решения принимаются в нем на основе принципов открытости и общего участия.

3.8. Педагоги и сотрудники, работающие с детьми, обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Образ жизни педагогов и сотрудников, работающих с детьми, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с коллегами и воспитанниками или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

3.10. Педагоги и сотрудники, работающие с детьми, имеют право открыто выражать свое мнение по поводу работы коллег, вышестоящего руководства.

3.11. Любая критика решений, взглядов, поступков, профессиональной деятельности, высказанная в адрес коллег, заведующего МБДОУ или вышестоящего руководства не должна унижать подвергаемое критике лицо.

3.12. Критика должна быть объективной, обоснованной и конструктивной.

IV. Взаимоотношения работников в МБДОУ.

1.4. Не принимать никаких серьезных решений без широкого предварительного обсуждения. Мы несем ответственность за то, что говорим и делаем. Работники МБДОУ – 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 МБДОУ.

1.5. 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 МБДОУ осуществляется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами и нормами (Приложение №1).

V. Взаимоотношения между руководителем и подчиненными.

5.1. Руководство МБДОУ поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения работников при решении вопросов управления МБДОУ.

5.2. 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.

5.3. 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 МБДОУ.

5.4. Администрация:

5.4.1. защищает авторитет подчиненных, коллег;

5.4.2. способствует формированию и поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы;

5.4.3. проявляет позитивную и обоснованную требовательность по отношению к педагогам и иным работникам МБДОУ;

5.4.4. строит свою работу на основе безусловного уважения достоинства и неприкосновенности личности своих подчиненных, уважает и активно защищает их основополагающие человеческие права, определяемые Всеобщей декларацией прав человека;

5.4.5. стремится к продуктивному и конструктивному взаимодействию с подчиненными, оказывает помощь;

5.4.6. справедливо и объективно оценивает работу подчиненных, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения;

5.4.7. приняв необоснованно принижающие педагога, воспитанника оценочные решения, администрации следует немедленно исправить свою ошибку;

5.4.8. терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений подчиненных, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

5.4.9. различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений;

5.4.10. не принижает подчиненных, коллег в присутствии воспитанников или других лиц;

5.4.11. сохраняет беспристрастность при подборе на работу новых сотрудников или повышении сотрудников в должности;

5.4.12. способствует профессиональной реализации педагогов;

5.4.13. имеет право открыто выразить свое мнение по поводу работы подчиненных, коллег;

5.4.14. хранит в тайне информацию, доверенную ему подчиненными, коллегами за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6.1. Администрация не имеет права:

6.1.1. требовать или собирать информацию о личной жизни педагога и иного работника МБДОУ, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей;

6.1.2. скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и иного работника, на качество его труда;

6.1.3. дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов и иных работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий;

6.1.4. злоупотреблять служебным положением, используя подчиненных для оказания каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

VI. Взаимоотношения с родителями (законными представителям) воспитанников.

6.1. 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.

6.2. При взаимодействии с родителями работники обязаны соблюдать педагогическую этику.

6.3. Работники не должны разглашать информацию, которая может нанести им или МБДОУ материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

VII. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

7.1. Нарушение работниками МБДОУ положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, на общем собрании трудового коллектива, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

7.2. Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах МБДОУ, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера, не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на общем собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

7.3. За нарушение профессионально - этических принципов и норм, установленных Кодексом, педагоги и сотрудники, работающие с детьми, несут моральную ответственность перед обществом, коллективом и своей совестью.

Наряду с моральной ответственностью педагоги и сотрудники, работающие с детьми, допустившие нарушение профессионально - этических принципов, норм и совершивший в связи с этим правонарушение или дисциплинарный проступок, несут дисциплинарную ответственность.

7.3. Кодекс деловой этики и служебного поведения является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ.

Деловой этикет - это свод определённых правил поведения, принятых в сфере производства, услуг, культуры, науки и т.д., то есть в сфере вашей профессиональной деятельности. Соблюдение служебно-делового этикета зависит от времени и обстоятельств. В отличие от норм морали (этики) правила этикета в большей степени являются условными и носят характер неписаных законов, которые все неукоснительно соблюдают.

В любых жизненных ситуациях надо стремиться к хорошим отношениям со всеми, даже если сталкиваешься с человеком на короткое время. Буфетчица, вахтёр, гардеробщица - всё это сотрудники, с которыми мы сталкиваемся и

быстро расходимся на целый день. Можно пройти мимо, не обратив внимания, а можно поздороваться, улыбнуться и сказать несколько приятных слов.

Имидж делового человека.

Каждый из нас создаёт из себя определённый образ, как сейчас говорят - имидж. Он может быть различным: доброго и приятного в общении человека, недотёпы, грубияна, скандалиста... Сколько людей - столько и образов.

Всегда и везде необходимо быть в подходящей к случаю одежде!

Во многом наш образ зависит от восприятия нас другим человеком. Создавая свой образ, каждый человек должен подумать, каким он хочет быть в глазах окружающих.

Американский психолог Дейл Карнеги в своей книге «Как завоевать друзей и оказать влияние на людей» предложил шесть правил искусства нравиться.

Первое - искренне интересоваться другими людьми. Чтобы познать других, надо меньше говорить о себе, больше слушать других, в беседе меньше употреблять местоимения. Стараться выяснить, что ваш собеседник думает по тому или иному вопросу, как он живёт, чем интересуется.

Второе - улыбаться людям. Человек с улыбкой в глазах и на губах всегда нравится людям. Улыбка без иронии и ехидства, идущая изнутри человека, скажет: «Я рад тебя видеть, мне приятно говорить с тобой».

Третье - обращаться к собеседнику по имени. Чтобы лучше запомнить имена тех, с кем знакомишься, надо мысленно повторить несколько раз это имя, а еще лучше - записать.

Четвёртое - уметь слушать собеседника, при этом задавать вопросы, на которые самому хотелось бы ответить. Уметь почувствовать человеку, если он нуждается в этом. Если у вас возникло желание перебить собеседника, сделайте глубокий вдох и дайте собеседнику продолжить свою мысль. Внимательный собеседник заметит это и оценит.

Пятое - говорить с собеседником о том, что его интересует. Это самый верный путь к сердцу человека.

Шестое - внушать друзьям, коллегам осознание их собственной значимости для вас, коллектива, семьи... Но делать это надо искренно. Надо видеть достоинства других людей, хвалить их и благодарить за то доброе, что они делают для нас. Хорошие слова приятны окружающим. После хороших слов, сказанных людям, вы сами почувствуете, что становитесь добрее.

Все, о чем здесь было сказано, адресовано как руководителю, так и всем работникам муниципальной образовательной организации (учреждения).

Культура поведения - поступки и формы общения людей, основанные на нравственности, эстетическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил. Истинная культура поведения есть органическое единство внутренней и внешней культуры человека, умение найти правильную линию поведения даже в нестандартной, а порой и в экстремальной ситуации.

Этикет - важнейшая сторона морали профессионального поведения руководителя. Знание его - необходимое профессиональное качество, которое надо приобретать и постоянно совершенствовать.

Так, еще в 1936 г. Дейл Карнеги писал: «Успехи того или иного человека в его финансовых делах процентов на 15 зависят от его профессиональных знаний и процентов на 85 - от его умения общаться с людьми». Немало рушится карьер и теряется денег из-за неправильного поведения или невоспитанности. Зная это, японцы тратят на обучение хорошим манерам и консультациям по вопросам этикета, культуры поведения сотни миллионов долларов в год. Они хорошо знают, что успех любой организации во многом зависит от способности ее работников, руководителя, от их умения дружно трудиться над достижением общей цели.

Знание этикета, культура поведения - вот ключевые условия для успешной работы в любой организации. Чтобы не попасть в нелепую ситуацию, надо знать правила хорошего тона.

Итак, знание делового этикета, умение культурно вести себя - основа руководства.

Как начать беседу

В зависимости от сложившейся обстановки между собеседниками, возможны различные варианты начала беседы.

Можно начать разговор, предварив его комплиментом собеседнику, например, восхититься его (ее) прической или каким-либо предметом туалета и попросить рассказать, где можно найти хорошего мастера по прическам или где приобрести понравившуюся вещь. Мужчине предпочтительнее делать комплимент относительно его великолепной физической формы, а женщине - относительно ее безупречного вкуса.

Для начала разговора могут вполне подойти и банальные фразы, например: «Сегодня прекрасная погода, не правда ли?», «Не кажется ли вам, что сегодня невыносимо жарко?», «Мы с вами где-то встречались» и т. д.

Как избежать ссоры

Говорят, если два человека ссорятся, то неправы оба.

И больше виноват тот, кто умнее. Он должен первым отказаться от ссоры.

Займитесь чем-то отвлекающим от ссоры.

Не стремитесь любым способом доругаться и взять реванш - это явные признаки аномальной личности, когда человек самоутверждается за счет ссоры.

Руководитель постоянно должен заниматься своим самовоспитанием

Вот наиболее распространенные методы самовоспитания и самоуправления:

- Метод напоминания.

Зная свой недостаток, руководитель постоянно напоминает себе о нем. В некоторых случаях письменно. Например, на столе лежит листок, на котором написано: «Сдерживайся!», «Не нервничай!».

- Метод стоп-кран.

Как только начинают разгораться страсти, руководитель предупреждает себя: «Нет, так нельзя дальше. Нужно вести себя по-другому и найти более

