

Принято на Общем собрании
работников Учреждения
(Протокол №2 от 17.04.2025 г.

Утверждено
Приказом
заведующего

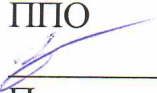


МБДОУ «Детский сад № 126»
А.В. Шарыгина

от 17.04.2025 г. № 31 – о.д.

СОГЛАСОВАНО:

ППО

 О.С. Железнова
Протокол № 2 от 17.04.2025 г.

**Кодекс этики и служебного поведения работников
МБДОУ «Детский сад №126»**

город Нижний Новгород

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №126» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 2 части 1 статьи 575 ГК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области», а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, нравственности, а также на осуществлении самоконтроля работниками Учреждения и призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Деятельность Учреждения и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

законность;
профессионализм;
независимость;
добросовестность;
конфиденциальность;
информационная открытость учреждения;
эффективный внутренний контроль;
справедливость;
ответственность;
объективность;
доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. Работники Учреждения призваны:

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области в целях обеспечения эффективной работы Учреждения и реализации возложенных на него задач;
- при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения и должностных обязанностей;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

- 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;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов Нижегородской области, Учреждения, их руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации) за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами, обычаями делового оборота;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.

2.3. В целях противодействия коррупции работник Учреждения обязан:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционноопасного 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);
- противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не допускать дарения, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей;
- 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;
- принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник, наделенный организационно – распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:

- должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально – психологического климата. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

- 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 работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.5. Работник Учреждения не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

2.6. В служебном поведении 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, своего доброго имени.

2.7. В служебном поведении работник должен воздерживаться 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.

2.8. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, укреплению имиджа Учреждения, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

2.9. Работники обязаны соблюдать правила личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые и дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).

2.10. Основной стандарт одежды – профессиональный деловой стиль, могут быть использованы простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле. Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона.

2.11. Неприемлемы для педагога:

- экстравагантные стрижки и прически.
- окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки (например, неоновые оттенки)
- маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный и т.п.)
- макияж с использованием ярких, насыщенных цветов.

2.12. Во время занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим. Рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона при нахождении в ДОУ либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку. Запрещается использование в ДОУ гарнитуры мобильных телефонов. На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

2.13. Для медицинских работников, работников пищеблока, младших воспитателей, младшего обслуживающего персонала, воспитателей учитывая специфику работы, обязательно ношение специальной одежды.

2.14. Обувь в течение всего рабочего дня должна быть чистой, ухоженной, начищенной.

2.15. Для работников пищеблока, младших воспитателей, младшего обслуживающего персонала, учитывая специфику работы, обязательно обувь без каблука или на низком каблуке.

3. Основы деятельности педагогических работников

3.1. Педагогические работники должны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- исключать действия, связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению обязанностей;
- проявлять корректность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- 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 воспитанников;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей,

а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы с воспитанниками;

- соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений, реплик;

- проявлять корректность, выдержку такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступными для общения, открытыми и доброжелательными;

- принимать меры по недопущению коррупционного опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.2. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

- 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, проявления небрежного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4. Основы взаимодействия педагогических работников

4.1 . Взаимодействие с детьми:

- Никогда не предпринимайте воспитательных воздействий в плохом настроении. Входите в группу детей с улыбкой.

- Ясно определите, чего вы хотите от ребёнка, родителя (законного представителя), а также узнайте, что он думает по этому поводу.

- Предоставьте ребёнку самостоятельность, воспитывайте, но не контролируйте каждый его шаг.

- Не подсказывайте решения, а показывайте пути к нему и разбирайте с ребёнком его правильные и ложные шаги.
- Не пропустите моменты, когда достигнут первый успех.
- Оценивайте поступок, а не личность.
- Дайте ребёнку ощутить, что сочувствуете ему, верьте в него, несмотря на его оплошность.
- Сначала научите своих воспитанников, потом спрашивайте.
- Никогда не обманывайте детей, крепко держитесь данного детям слова.
- Никогда не оскорбляйте ребёнка, защитите его от всех видов самоуправства.
- Будьте ребёнку примером в поведении, труде, одежде, отношении к другим людям.
- В любой ситуации попробуйте поставить себя на место ребёнка.
- Помните, что по-настоящему понять ребёнка сможете, если полюбите его.
- Воспитание – это последовательность целей.
- Воспитатель должен быть твёрдым, но добрым.
- Никогда не говорите при ребёнке о его ограниченных возможностях.
- Не сообщайте другим лицам доверенную воспитанником лично вам информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.2. Взаимодействие с родителями.

- Стремитесь быть в хорошем настроении и приятными в общении.
- Почувствуйте эмоциональное состояние родителей.
- Находите возможность каждый раз говорить родителям что-нибудь положительное о ребенке.
- Будьте эмоционально уравновешенны при общении с родителями, подавайте пример воспитанности и такта.
- Проявляйте гибкость в конфликтных и затруднительных ситуациях в общении с родителями.
- Давайте точные, конкретные ответы, обоснованные советы.
- Вселяйте в родителей веру в своего ребенка.
- Объединяйте родителей при решении разных вопросов, создавайте атмосферу общности интересов родителей и педагогов.

- Предоставляйте родителям полную информацию о ребенке при индивидуальных встречах.
- Оказывайте помощь родителям в педагогическом образовании.
- Никогда не жалуйтесь на своих воспитанников родителям, коллегам, помните, что хороший педагог бывает недовольным только самим собой.

5. Взаимодействие с коллегами

- Учитесь видеть и уважать в другом человеке личность.
- Учитесь видеть в себе недостатки и прощать их другим.
- Будьте честными в помыслах, не навредите словом.
- Щедро делитесь своим педагогическим мастерством.
- Учитесь радоваться успехам своих коллег.
- Не позволяйте себе плохого настроения.
- Полнее используйте свои силы и возможности в работе.
- Как бы ни было трудно, будьте сдержанными и терпеливыми.
- Не прикрывайте ошибки и проступки друг друга.
- Избегайте необоснованных конфликтов во взаимоотношениях с коллегами.

В случае возникновения разногласий стремитесь к конструктивному решению.

6. Заключение

6.1. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

6.2. Работники Учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае возникновения спорной ситуации при реализации положений Кодекса работник Учреждения должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо руководителю Учреждения, либо к лицу, ответственному за работу по профилактике коррупции в Учреждении.

6.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников Учреждения,

согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.4. настоящего Положения.

6.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.