

Рассмотрен и принят на общем
собрании работников Учреждения
« 02 » 03 2020 г.



Согласовано
Председатель ПК МКДОУ д/с № 57
« 02 » 03 2020 г.
О.В.Воденицкая



Утверждаю:
Заведующий МКДОУ д/с № 57
« 02 » 03 2020 г.
И.Л.Бородулина

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 57 комбинированного вида «Чебурашка» (далее - ДОУ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.10.2010 (протокол № 21), Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства образования и науки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22 июня 2011 г. N 2047 и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым рекомендуется руководствоваться работникам ДОУ независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работник, принимаемый на работу в ДОУ, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников ДОУ, доверия граждан к работникам ДОУ и обеспечение единых норм поведения работников ДОУ.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДОУ своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в ДООУ, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам системы образования в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников образования, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение работниками ДООУ положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения

Работников ДООУ

2.1. Работники ДООУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДООУ и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ДООУ;

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

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

е) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) 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;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником ДООУ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ДООУ;

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

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

н) соблюдать установленные в ДООУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

о) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику ДООУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

2.2. Работники ДООУ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДООУ, призваны:

а) быть образцом профессионализма, безупречной репутации;

б) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

в) принимать меры по предупреждению коррупции;

г) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений;

III. Рекомендательные этические правила служебного

поведения работников ДООУ

3.1. В служебном поведении работнику ДООУ рекомендуется исходить из конституционного положения 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 ДООУ воздерживается от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.3. Сотрудник следит за культурой своей речи. На территории детского сада не допускаются ненормативная лексика. Не допускается истеричный или повышенный тон, переходящий в крик.

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

3.5. Работники ДОУ обязаны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.6. Видя со стороны родителей желание выразить свою благодарность, сотрудник может принять подарки от родителей. Но сотрудник может принимать лишь цветы, сладости и подарки, сделанные своими руками.

3.7. Внешний вид работника ДОУ при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.8. Одежда работника должна быть чистой, свежей, выглаженной, незаношенной и исключать вызывающие детали:

- платье или юбка предпочтительно средней длины;
- джинсы и одежда из джинсовой ткани классических моделей, без стилистических элементов (прорезей и т.п.);
- допускается ношение теплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание;

3.9. Для медицинских работников, работников пищеблока, младших воспитателей, технических работников учитывая специфику работы, обязательно ношение специальной одежды:

- халат или брючный костюм;
- фартук и косынка для раздачи пищи;
- фартук для мытья посуды;

3.10. Обувь в течение всего рабочего дня должна быть чистой, ухоженной, начищенной. Предпочтение моделям с закрытым мысом и пяткой.

- Для воспитателей и специалистов: высота каблуков туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 10 см;

- Для работников пищеблока, младших воспитателей, технических работников, учитывая специфику работы, обязательно обувь без каблука или на низком каблуке.

3.11. Работники должны неукоснительно соблюдать правила личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными).

3.12. Используемые дезодорирующие и парфюмерные средства должны иметь легкий и нейтральный запах.

3.13. Запрещается ношение различных украшений работникам пищеблока.

3.14. Пирсинг и тату допускаются только в том случае, если они скрыты одеждой.

3.15. Работникам запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

- спортивная одежда и обувь (за исключением инструктора по физической культуре и воспитателей во время проведения спортивных занятий);
- одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с агрессивной символикой и т.п.);
- прозрачные платья, юбки и блузки;
- слишком короткие платья, юбки и блузки, открывающие часть живота или спины;
- платья, блузки с глубоким декольте;
- пляжная одежда и пляжная обувь (шлепанцы и тапочки);
- массивная обувь на толстой платформе;

IV. Культура пользования средствами мобильной связи в ДОО

4.1. Запрещается пользоваться мобильным телефоном во время совместной деятельности с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников и других мероприятий. Во время сна детей переводить звук в беззвучный режим.

4.2. Необходимо использовать рингтон мобильного телефона, который не будет отвлекать и беспокоить детей и взрослых.

4.3. Запрещается использование гарнитуры мобильных телефонов.

4.4. Недопустимо оставлять воспитанников без присмотра и прерывать технологический процесс для ведения телефонного разговора.

4.5. Разговор по мобильному телефону должен быть максимально тихим, коротким и по существу дела.

4.6 На рабочем месте сотрудник должен отключить телефон по первому требованию администратора или ответственного за проводимое мероприятие.

V. Ответственность за нарушение положений Кодекса

5.1. Нарушение положений этического кодекса рассматривается трудовым коллективом и администрацией ДОО. Окончательное решение принимается руководителем ДОО.

5.2. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его подписания, положения Кодекса могут изменяться и дополняться.

5.3 Соблюдение работником ДОО положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5.4. Текст настоящего Кодекса размещается на сайте учреждения и должен находиться во всех подразделениях учреждения в виде отдельного издания.