



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГКДОУ
«Детский сад №25»
Шахтерского М.О.
В.П.Любаковская
Приказ №34 от 09.09.2024 г.

КОДЕКС
профессиональной этики служебного поведения работников ГКДОУ
«Детский сад №25 Шахтерского М.О.»

г.Шахтерск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кодекс профессиональной этики служебного поведения работников ГКДОУ «Детский сад №25 Шахтерского М.О.» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

При осуществлении своей деятельности каждый работник Учреждения руководствуется следующими принципами:

- гуманность;
- добросовестность;
- законность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

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

Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Знание и соблюдение основных положений Кодекса дает право работникам Учреждения на уважение, доверие и поддержку в служебной и повседневной деятельности со стороны коллег, граждан и общества в целом и является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса.

2. ЦЕЛЬ КОДЕКСА.

Цель кодекса – определить основные нормы профессиональной этики в отношении воспитателя и прочих работников Учреждения с воспитанниками и их родителями, с коллективом, с педагогическим сообществом и государством, с руководителем и представителями социума.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и города Севастополь, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета, целей и полномочий деятельности Учреждения;

- при исполнении 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 должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, гражданами, должностными лицами, воспитанниками, родителями воспитанников;

- 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 работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

- 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;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность, справедливость, не допускать коррупционно-опасного 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).

В целях противодействия коррупции работнику Учреждения рекомендуется:

- уведомлять заведующего Учреждения, лицо, ответственное за противодействие коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических или юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц зачислять на лицевой счет Учреждения и расходовать в соответствии с указанными целями или на иные цели, связанные с осуществлением деятельности Учреждения;

- принимать меры по недопущению 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 заведующего Учреждения о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только работнику станет об этом известно;

- запрещается использовать имущество Учреждения (помещения, мебель, телефон, оргтехнику, другое оборудование, инструменты и материалы) и свое рабочее время для личных нужд.

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

Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- 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;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЕЙ И ПОМОЩНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЕЙ.

Воспитатели и помощники воспитателей как личность:

- Должны быть положительным примером для своих воспитанников;
- Недолжны заниматься неправомерной деятельностью;
- Дорожить своей репутацией;
- Должны быть требовательны к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- Не должны терять чувства меры и самообладания;
- соблюдать культуру собственной речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных фраз;
- являться честными, соблюдающими законодательство гражданами;
- с профессиональной этикой педагога сочетать получение взятки, не едача;
- должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы;
- не должны использовать имущество детского сада (помещения, мебель, телефон, оргтехнику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ И ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ С ВОСПИТАННИКАМИ.

Воспитатель, помощник воспитателя:

- Проявляет уважение к личности каждого ребенка, доброжелательное отношение, учитывает индивидуальные особенности;
- не должен унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей;
- чутко реагирует на инициативу детей в общении, учитывая их потребность в поддержке взрослых;

- выбирает методы работы с воспитанниками, развивающие в них такие положительные черты и качества как самостоятельность, любознательность, уважение к взрослым, забота о младших, любовь к Родине;

- стремится к повышению мотивации обучения воспитанников, к укреплению веры в их силы и способности;

- отмечает новые достижения ребенка в разных видах деятельности; обращает внимание на его новые возможности и способности, справедливо и объективно оценивает работу воспитанников, не сравнивает с достижениями других детей;

- формирует у детей положительное отношение к сверстникам;

- не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих воспитанников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

Требовательность педагога по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ И ПОМОЩНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЕЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СООБЩЕСТВОМ.

Воспитатели и помощники воспитателей:

- стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и руководства Учреждения;

- оказывают друг другу взаимоуважение, поддержку, открытость и доверие;

- имеют право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни, любую критику, высказанную в адрес другого работника, должна быть объективной и обоснованной.

- Имеют право на поощрение от руководства Учреждения;

- Имеют право получать от руководства Учреждения информацию, имеющую значение для работы Учреждения, руководство не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу воспитателя и качество его труда;

- в процессе воспитательно-образовательной деятельности должны активно сотрудничать с другими воспитателями, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья воспитанников.

Инициатива приветствуется.

Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

Руководство не может требовать или собирать информацию о личной жизни воспитателей, их помощников и иных категорий работников, не связанной с выполнением своих трудовых обязанностей.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ, ПОМОЩНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЕЙ С РОДИТЕЛЯМИ ВОСПИТАННИКОВ

Воспитатель, помощник воспитателя и другие работники Учреждения должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

Воспитатель консультирует родителей по вопросам воспитания воспитанников.

Воспитатель организует работу с коллективом родителей (беседы, семинары, собрания) и оказывают индивидуальную педагогическую помощь (консультация, посещение семьи).

Отношение воспитателя, помощника воспитателя с родителями воспитанников не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижению воспитанников.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ, ПОМОЩНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЕЙ С ОБЩЕСТВОМ И ГОСУДАРСТВОМ

Воспитатели и помощники воспитателей:

- не только воспитывают и обучают детей, обеспечивают их присмотр и уход, но и являются общественными просветителями, хранителями культурных ценностей, порядочными образованными людьми;

- стараются внести свой вклад в развитие гражданского общества;