

## **КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ ДЕТСКОГО САДА**

### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс деловой этики работников детского сада (далее – Кодекс) представляет собой правила, регулирующие отношения в сфере деловой этики и обязательные для всех работников МБДОУ детского сада №25 (далее – детский сад).

1.2. Настоящий Кодекс является руководством при выполнении основной миссии детского сада – создании условий для достижения позитивной социализации воспитанников на основе лично-ориентированного взаимодействия работников с воспитанниками и их родителями (законными представителями).

1.3. Основными ценностями, которыми руководствуется коллектив детского сада в процессе реализации основных образовательных программ дошкольного образования, осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, являются:

- профессионализм,
- гуманизм,
- ориентированность на личность ребенка,
- педагогический такт.

### **2. Правила взаимоотношений работников детского сада с воспитанниками и родителями (законными представителями) и между собой**

2.1. Принципы построения взаимоотношений:

- соблюдение законов РФ, локальных актов и Устава детского сада,
- заинтересованное и ответственное отношение к работе,
- осознание профессиональных задач, подчинение своей деятельности достижению общей цели, работа в единой команде,
- иерархия линейного подчинения;
- приоритет интересов воспитанников и их родителей (законных представителей),
- проявление в работе творчества, инициативы, самостоятельности, креативности, коммуникабельности,
- адекватное восприятие критики,
- уважение к каждому как к личности;
- доверие и помощь друг другу;
- соблюдение норм речевой этики.

2.2. Кодекс запрещает:

- использование методов и приёмов, наносящих психологическую и физическую травму воспитанникам детского сада;
- получение подарков и денег от родителей (законных представителей) воспитанников за оказание услуг, входящих в должностные обязанности;

- оказание воспитанникам платных образовательных услуг в рамках основной образовательной программы дошкольного образования детского сада.

### **3. Правила разрешения конфликта интересов**

3.1. Конфликтом интересов в рамках настоящего Кодекса признаётся конфликт, возникающий в результате столкновения личных интересов:

- работника с интересами родителей (законных представителей) воспитанника;
- работника с интересами воспитанника;
- работника с интересами детского сада;
- работника с должностными интересами другого работника.

3.2. Личный интерес понимается как желание, стремление, цель которого – получение личной выгоды, личного преимущества в ущерб интересам воспитанников, их родителей (законных представителей), детского сада или должностных интересов другого работника.

3.3. Конфликтом интересов являются:

- неисполнение работниками должностных обязанностей,

- несоблюдение социальных норм поведения в обществе, принципов взаимоотношений с воспитанниками и их родителями (законными представителями), которое наносит моральный вред участникам образовательных отношений;

- проявление работником дискриминации по отношению к воспитанникам, их родителям (законным представителям), другому работнику по признакам расы, религии, национальности, индивидуальности, социального и имущественного положения, состояния здоровья,

- неадекватная реакция на замечания и критику со стороны руководителя и лиц, осуществляющих контроль деятельности работников в соответствии со своими должностными обязанностями,

- создание агрессивной рабочей обстановки в детском саду через грубые замечания, обидные шутки, оскорбления;

- нарушение служебной субординации,

- разглашение сведений, касающихся персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей), работников; информации, составляющей служебную и коммерческую тайну;

- открытое недовольство работника условиями труда;

- наличие химической или психологической формы зависимого поведения (наркотическая, алкогольная, игровая, компьютерная, религиозная зависимости и табакокурение),

- использование финансовых и материальных ресурсов детского сада в личных целях;

- использование служебного телефона для личных разговоров в рабочее время;

- проявление недисциплинированности, непунктуальности (опоздания, нарушение сроков выполнения работы, циклограммы деятельности);

- проявление некомпетентности в своем деле, нежелание повышать квалификацию, уровень профессионального мастерства.

3.4. Устранение конфликта интересов:

- незамедлительное информирование руководителя о любом случае конфликта интересов как в отношении себя лично, так и в отношении других работников, воспитанников, их родителей (законных представителей);

- признание каждой из сторон конфликта факта наличия конфликтной ситуации и необходимости соблюдать настоящий Кодекс;

- решение проблемы на уровне руководителя, профсоюзной организации, педагогического совета, уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений,

- при необходимости применение дисциплинарных мер в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, требованиями законодательства РФ.

### 3.5. Методы предотвращения конфликта интересов:

- создание в коллективе атмосферы доверия, доброжелательных взаимоотношений, открытости, сплоченности;

- организация процесса социализации и адаптации новых работников,

- предоставление работникам возможности для совершенствования профессиональных и личностных качеств,

- использование методов психологического воздействия, проведение педагогом-психологом мероприятий, направленных на регулирование взаимоотношений в коллективе, предупреждение синдрома профессионального выгорания,

## **4. Правила работы с информацией и документацией**

4.1. Работники обязаны держать в секрете информацию личного характера о воспитанниках, их родителях (законных представителях), не подлежащую разглашению.

4.2. Не допускается разглашение информации, которая предназначена только для служебного пользования внутри детского сада (например, информация о наложении взысканий на работников, о депремировании за проступки и т.д.).

Использование в личных целях и передача третьим лицам подобной информации является нарушением настоящего Кодекса.

4.3. Работники должны соблюдать требования в отношении использования и хранения рабочей документации в соответствии с установленными правилами.

4.4. Детский сад обеспечивает конфиденциальность документов, содержащих персональные данные о работниках и воспитанниках, за исключением случаев, одобренных самим работником, родителями (законными представителями) воспитанников или предусмотренных требованиями закона.

4.5. Работник несет личную ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетах и иных документах, находящихся в его компетенции, а также за своевременность и грамотность их подготовки.

## **5. Правила обращения с имуществом детского сада**

5.1. К имуществу детского сада относятся не только помещение, мебель, мягкий инвентарь, технические средства обучения, но и нематериальное имущество: внутрисадовая информация, интеллектуальная собственность, компьютерная база данных, методические разработки и др.

5.2. Работники могут распоряжаться имуществом детского сада только в рамках их полномочий.

5.3. Система телефонной связи, компьютерные системы детского сада предназначены для служебных целей; работники вправе использовать эти системы в личных целях с разрешения руководителя и в минимальном объеме.

Иные случаи использования имущества детского сада в личных целях является нарушением настоящего Кодекса.

## **6. Правила внешнего участия**

6.1. Администрация детского сада не вправе требовать от работников пожертвований в фонд каких-либо политических групп или кандидатов, их поддержки или противодействия им.

6.2. Работники могут заниматься разрешённой законом благотворительной и политической деятельностью в свободное от работы время.

При этом они не имеют права использовать имущество детского сада, выступать от имени детского сада или действовать как его представитель.

## **7. Действия при нарушении Кодекса**

7.1. Работники обязаны сообщать руководителю о любых фактах, связанных с нарушением настоящего Кодекса, при невозможности решить проблему самостоятельно.

7.2. Любой работник, сообщивший о факте нарушения правил настоящего Кодекса, имеет право на конфиденциальность и защиту со стороны администрации детского сада.

7.3. Руководитель, получивший сообщение от работника о нарушении Кодекса, обязан:

- предпринять в пределах своей компетенции и нормативно-правовых актов безотлагательные действия для предотвращения негативных последствий, которые могут возникнуть из-за просрочки в проведении необходимых мер;

- в необходимых случаях принять решение о проведении внутреннего расследования.

7.4. Внутреннее расследование проводится группой работников, состав которой определяется при вынесении решения о проведении внутреннего расследования.

В состав группы расследования могут включаться: уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений, старший воспитатель, председатель (член) профсоюзного комитета.

7.5. Члены группы расследования имеют право:

- получать устные и письменные объяснения от любого работника, родителей (законных представителей) воспитанников;

- требовать от любых работников детского сада предъявления документов, имеющих отношение к расследуемым фактам;

- по согласованию с администрацией детского сада привлекать других работников для проведения мероприятий в рамках расследования.

7.6. Результаты расследования рассматриваются администрацией детского сада, решение принимается по предложениям группы расследования.

7.7. Работники детского сада обязаны оказывать необходимое содействие при проведении расследования, выполнять требования членов группы расследования.

Отказ от выполнения таких требований, предоставление ложных сведений или введение в заблуждение членов группы расследования является нарушением настоящего Кодекса.

## **8. Заключение**

8.1. Каждый работник должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом.

8.2. Знание и соблюдение Кодекса оценивается ежегодно при проведении плановых мероприятий с персоналом детского сада.

8.3. При оценке поступков или обстоятельств работникам следует руководствоваться правилами настоящего Кодекса, собственными суждениями, принципами профессиональной этики, общечеловеческой нравственности, здравым смыслом.

8.4. При отсутствии уверенности в том, какие именно действия следует предпринять в той или иной ситуации, следует обращаться к руководителю (заведующему детским садом).