

СОГЛАСОВАНО

На общем собрании трудового коллектива

Протокол № 3 «30» 08 2019

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ДС №10 «Белочка»

С.А. Головина

Приказ № 499 от «06» 09. 2019

**КОДЕКС ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКА
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Нижневартовска детского сада №10 «Белочка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс представляет собой систему моральных норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения сотрудников дошкольного учреждения.

1.2. Кодекс этического поведения (далее - Кодекс) основан на нормах поведения изложенных в законе Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании», в законе Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовом кодексе РФ, Уставе муниципального автономного дошкольного учреждения.

2. Сфера действия и цели настоящего Кодекса

2.1. Гражданин, поступающий на работу в МАДОУ г.Нижневартовска ДС №10 «Белочка» (далее - Учреждения), знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.

2.2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм, правил профессионального поведения сотрудников учреждения (далее - сотрудников) для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.

2.3. Кодекс определяет:

- основные морально-этические принципы поведения, которые должны соблюдать сотрудники, независимо от замещаемой должности;
- этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности сотрудники;
- поведение сотрудников при осуществлении профессиональной деятельности.

3. Основные морально-этические принципы поведения сотрудника

Основные морально-этическими принципами поведения сотрудника:

Принцип законности

Морально недопустимо нарушать законы РФ и общественные нормы поведения. Законность деятельности и поведения сотрудника должны быть нравственной нормой.

Сотрудник обязан действовать в интересах государства и региональной власти. Интересы общества в целом являются высшим критерием и конечной целью профессиональной деятельности.

Долг сотрудника не только самому строго соблюдать нормы законов, но и активно противодействовать их нарушениям со стороны своих коллег и руководителей любого ранга (руководитель подразделения, заведующий).

Принцип уважения личности и толерантности

Сотрудник должен уважать честь и достоинство сотрудников, родителей (законных представителей) и посетителей дошкольного учреждения, не дискриминировать одних путем предоставления другим незаслуженных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства.

Сотрудник не должен использовать свое влияние в интересах какой-либо одной из социальных групп и ее ближайшего окружения за счет интересов других социальных групп.

Нравственным долгом сотрудника является вежливость и доброжелательность по отношению к воспитанникам, сотрудникам, родителям (законным представителям) и посетителям дошкольного учреждения.

Принцип политической нейтральности

Сотрудник обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность

- не высказывать публично в прямом или косвенном виде свои политические симпатии и антипатии, не участвовать и не организовывать политических акций в образовательном учреждении.

4. Выполнение должностных обязанностей и этика взаимоотношений

- 4.1 Нравственным долгом и профессиональной обязанностью сотрудника является стремление к постоянному совершенствованию, к росту своих профессиональных навыков, своей квалификации, к получению новых знаний.
- 4.2 Сотрудник не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности в целях эффективной организации труда или обеспечения безопасности.
- 4.3 Сотрудник не должен распространять информацию, если имеются основания считать, что она неточна или ложна.
- 4.4 Сотрудник дошкольного учреждения должен способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений. Конструктивное сотрудничество друг с другом является основой эффективной деятельности трудового коллектива.
- 4.5 Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, быть примером доброжелательности и внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- 4.6 Сотрудник не должен:
 - наносить ущерб репутации воспитанников, сотрудников, родителей (законных представителей) и посетителям дошкольного учреждения;
 - пренебрежительно отзываться о работе коллег по работе в присутствии воспитанников, родителей (законных представителей) и посетителях;
 - распространять информацию среди сотрудников и родителей (законных представителей) о состоянии здоровья, поведенческих проявлениях и семейных обстоятельствах воспитанников учреждения.
 - принимать вознаграждения от родителей (законных представителей) и посетителей, если вручение происходит не официально и закрыто.

5. Конфликты

- 5.1. Сотрудник в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными просьбами и требованиями коллег по работе, родителей (законных представителей) и посетителей.
- 5.2. Во всех этих и других подобных ситуациях сотрудник должен вести себя выдержанно и достойно, действовать в строгом соответствии с законодательством и своим должностным регламентом, а также этическими принципами настоящего Кодекса.
- 5.3. Если сотруднику не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:
 - обсудить проблему конфликта с руководителем подразделения;
 - если руководитель определенного уровня не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, обратиться к руководителю учреждения;

6. Ответственность

- 6.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающие правила служебного и этического поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.
- 6.2. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения:
 - привлекать внимание к коррупционно опасным ситуациям;
 - создавать условия их недопущения и преодоления;
 - своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
 - проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции, коррупционно опасного поведения.

7. Соблюдение настоящего Кодекса

- 7.1. Сотрудник обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями в нем и принимать необходимые меры для выполнения его требований.
- 7.2. Анализ и оценка соблюдения этических норм служебного поведения являются обязательными при проведении аттестации, квалификационных экзаменов, назначении сотрудника на иную должность в учреждении, подготовке характеристики или рекомендации.
- 7.3. Соблюдение положений настоящего Кодекса является предметом внутреннего служебного контроля.
- 7.4. Сотрудник должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм настоящего Кодекса несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью в дошкольном образовательном учреждении.