

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ г. Астрахани № 81
Т.А. Гусенкова
Приказ №165 от «28» 07 2022 г.



Моральный Кодекс профессиональной этики педагогов МБДОУ г. Астрахани № 81

1. Общие положения

1.1 Моральный Кодекс профессиональной этики педагогов (далее Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым рекомендуется руководствоваться работникам МБДОУ г. Астрахани № 81 (далее – учреждение) независимо от занимаемой ими должности, а также устанавливает и закрепляет корпоративные ценности учреждения

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

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

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, 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.

1.6. Руководитель учреждения :

- выступают личным примером этичного поведения;
- проводят разъяснительную работу с подчиненными работниками с целью реализации - - -
- положений Кодекса, а также предотвращения нарушений изложенных в нем правил поведения;
- учитывают приверженность работников правилам поведения, установленным Кодексом, при оценке деловых качеств, поощрении и продвижении работников.

2. Ценности учреждения

Основными ценностями учреждения являются:

профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и навыков;

инициативность – активность и самостоятельность работников в оптимизации воспитательно – образовательного процесса:

- способность предлагать новые подходы и идеи;
- стремление к самосовершенствованию;
- способность и готовность самостоятельно работать над повышением квалификации;
- творческий подход к работе;

взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, общение начинающих с ветеранами труда, профессиональное обучение и наставничество;

имидж – использование приемов и стратегий, при исполнении должностных обязанностей, направленных на создание позитивного мнения об учреждении

3. Взаимоотношения учреждения и работников, охрана труда

Отношения между работниками и учреждением строятся на основе доверия и взаимопонимания.

Учреждение обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, постоянно совершенствует методы управления, обеспечивая работникам благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала. При этом учреждение соблюдает конфиденциальность в отношении персональных данных своих работников.

Учреждение реализует в отношении работников социальную политику, которая направлена на повышение престижности работы в учреждении и обеспечивает работникам комфортные и безопасные условия труда.

Учреждение стремится к обеспечению безопасных условий труда на основе соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

Каждый из работников учреждения несет ответственность за соблюдение требований техники безопасности в пределах своей компетенции и должностных обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией работника, внутренними документами учреждения .

Учреждение гарантирует работникам защиту от любых форм дискриминации, как это определено действующим законодательством Российской Федерации и нормами международного права. При реализации кадровой политики, политики оплаты труда, политики социального обеспечения запрещены любые преференции по национальности, полу, возрасту и др.

Работник учреждения считающий, что ему не обеспечена защита от дискриминации, может обратиться за защитой к руководству учреждения .

Учреждение ценит в своих работниках:

компетентность :

- глубокие и всесторонние знания по специальности;
- высокий профессионализм;
- умение строить отношения с партнерами и коллегами;
- владение смежными специальностями и наличие знаний в смежных областях;

инициативность :

- способность предлагать новые подходы и идеи;
- стремление к самосовершенствованию;
- способность и готовность самостоятельно работать над повышением квалификации;
- творческий подход к работе;
- готовность и способность брать на себя ответственность;

личностные качества:

- честность, порядочность, искренность;
- доброжелательность в отношениях с коллегами;
- высокая внутренняя культура и самодисциплина;
- понимание специфики работы в учреждении и умение сохранять конфиденциальность информации;

поведение:

- преданность и лояльность учреждению;
- содействие формированию духа сплоченной команды;
- готовность оказать поддержку и прийти на помощь.

4. Конфликт интересов

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами предприятия, учреждения, способное причинить вред законным интересам учреждения.

Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта) представляет собой угрозу для репутации учреждения в глазах работников учреждения и иных лиц (в т.ч. у контрагентов, государства и государственных органов, профсоюза).

Работники учреждения должны избегать ситуаций, при которых у них возникает или может возникнуть конфликт интересов.

О возможном возникновении конфликта интересов работники должны уведомить об этом своего непосредственного руководителя и принять меры к предупреждению и устранению конфликта интересов в порядке, установленном локальным актом учреждения.

Не порождает конфликта интересов сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в том случае, если она была надлежащим образом одобрена руководством учреждения, комиссией по противодействию коррупции.

5. Подарки

Подарком признается любая ценность в материальной или нематериальной форме, за которую отсутствует обязанность платить обычную цену, в т.ч. деньги, ценные бумаги и иное имущество, выгоды и услуги имущественного характера (работы, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, ссуды, скидки, предоставление в пользование имущества, в том числе жилья, благотворительные вклады и пр.), полученные работником учреждения от физических (юридических) лиц.

Получение работником подарка может быть негативно оценено со стороны других работников или иных лиц (в т.ч. участников, контрагентов, государства и государственных органов, профсоюза) даже при отсутствии недобросовестности или неразумности в намерениях работника и дарителя.

Работникам не разрешается принимать от любых третьих лиц подарки за совершение каких-либо действий (бездействия), связанных с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в учреждении.

Работник учреждения обязан воздерживаться:

- от предложения и попыток передачи государственным, муниципальным служащим, подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей;
- от любых предложений, принятие которых может поставить его в ситуацию конфликта интересов.

6. Отношения с конкурентами и контрагентами

Работникам запрещается представлять учреждение в деловых отношениях с организациями, в деятельности которых работник имеет существенный личный интерес, отличный от интересов учреждения, включая (но не ограничиваясь) случаи преобладающего участия в уставном капитале или органах управления таких организаций самого работника, его близких родственников или членов семьи.

Под близкими родственниками работника по тексту настоящего Кодекса понимаются супруги, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные братья и сестры, дедушка и бабушка, внуки.

Под членами семьи работника по тексту настоящего Кодекса понимаются лица, проживающие совместно с работником и ведущие с ним совместное хозяйство, независимо от степени родства.

Учреждение нацелено на поддержание с потребителями и поставщиками долгосрочных, стабильных, взаимовыгодных отношений, для чего в учреждении постоянно проводится работа, направленная на повышение стабильности и надежности поставок, прозрачности ценообразования.

Учреждение выбирает поставщиков и подрядчиков преимущественно на конкурсной основе. Основным принципом при проведении отбора поставщиков и подрядчиков является обеспечение честной конкурентной борьбы. При этом работники учреждения не имеют скрытых предпочтений и не создают преимуществ для отдельных поставщиков или подрядчиков.

Предприятие, учреждение стремится работать с контрагентами, которые имеют безупречную репутацию, соблюдают законодательство, а также общепринятые нормы деловой этики.

7. Противодействие коррупции

Под коррупцией по тексту настоящего Кодекса понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

В учреждении создана и поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупционному поведению.

Об обращении к работникам каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работники должны уведомлять своего непосредственного руководителя, Комиссию по противодействию коррупции в порядке, установленном локальными правовыми актами учреждения .

8. Корпоративный стиль и имидж

Учреждение уделяет большое внимание своему имиджу, который складывается из таких элементов, как деловое поведение работников и деловой стиль.

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

Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников

Речь работника является важным показателем профессионализма и проявляется в его умении грамотно, доходчиво, объективно и обоснованно излагать мысли применительно к конкретной ситуации.

Внешний вид работников учреждения при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

9. Этические правила служебного поведения.

Работники учреждения не допускают:

- публичных высказываний, которые представляют работу учреждения или работу в учреждении в неверном, искаженном свете.

- 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;

- употребления наркотиков, алкоголя на рабочем месте, курения на территории учреждения.

Работники должны воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации учреждения .

10. Механизм применения кодекса

Ответственность за организацию работы по исполнению требований и положений Кодекса возлагается на Комиссию по противодействию коррупции (далее — Комиссия) и руководство учреждения .

Порядок работы, состав и деятельность Комиссии регламентируются положением утвержденным приказом учреждения.

Уведомление руководителя учреждения о фактах коррупции осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным локальным правовым актом.

11. Ответственность

Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику соответствующих мер ответственности.

Работники учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.