

Принято решением  
Трудового коллектива  
МБДОУ №28 детский сад  
«Матрёшка» г.Южно-Сахалинска  
Протокол № 6/н от 29.08.2022 г. \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Руководитель МБДОУ №28 детский сад  
«Матрёшка» г.Южно-Сахалинска  
О.Ю. Лукьянова  
Приказ №202-ОД от 15.11.2022 г.



## КОДЕКС ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 28 ДЕТСКИЙ САД «МАТРЁШКА» Г.ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Кодекс педагогической этики и служебного поведения (далее — Кодекс) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 28 детский сад «Матрёшка» г. Южно-Сахалинска (далее — ДОУ, ДОО, образовательная организация, учреждение) разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями на 6 марта 2022 года;
- Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013г № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- части 4 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 30.12.2021 года;
- а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, соблюдение которых укрепляет высокую репутацию детского сада, поддерживает его авторитет.

3. ДОУ обязан создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

4. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов, так и иных работников, изменения и дополнения утверждаются коллегиальным органом ДОУ (например: Собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет и др).

5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательных отношений (детей, родителей, воспитателей, педагогов, прочих работников). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов и иных работников на собрании, публикуется на официальном сайте детского сада. Нормами Кодекса руководствуются все участники образовательных отношений.

6. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами, воспитателями, воспитанниками, их родителями (законными представителями), а также другими работниками образовательной организации;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности всех работников МБДОУ и честь их профессии;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

7. При осуществлении своей деятельности каждый работник ДОО руководствуется

следующими принципами:

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

## **2. ЦЕЛЬ КОДЕКСА**

2.1. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.2. Кодекс способствует тому, чтобы работники МБДОУ сами управляли своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в детском саду благоприятной и безопасной обстановки.

## **3. ПРЕДМЕТ И СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ**

1.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) всех работников ДОУ, которых они придерживаются в детском саду в течение всего воспитательно-образовательного процесса.

1.2. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых педагог и воспитатель, а также иные работники, смогут совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

1.3. Руководитель ДОУ обязан ознакомить с Кодексом всех педагогов, воспитателей, родителей (законных представителей) и других работников ДОУ.

1.4. Кодекс распространяется на всех работников ДОУ.

1.5. Руководитель, администрация ДОУ, педагоги, воспитатели и другие работники ДОУ, родители (законные представители) способствуют соблюдению этого Кодекса.

### **2.2. ИСТОЧНИКИ И ПРИНЦИПЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ЭТИКИ**

2.1. Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

2.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

### **2.3. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ**

3.1. Личность работника:

– Профессиональная этика работника ДОУ требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

– Работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

– Для работника необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском новых оптимальных методов работы.

– Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю,

который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

### 3.2. Ответственность:

– Работник ДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

– Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;

– Нести ответственность за качество и результаты доверенной ему работы, в том числе — за качество образования и воспитания подрастающего поколения;

– Нести ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром;

– Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ДОУ в целом, так и каждого его работника;

– Осуществлять свою деятельность в пределах своих должностных полномочий;

– 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 ими должностных обязанностей;

– Работник ДОУ обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– Уведомлять руководителя обо всех случаях обращения к работнику ДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– Соблюдать установленные федеральными законами, региональными и муниципальными нормативными актами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;

– Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

– Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

– Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

– 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 ДОУ своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;

– Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

– Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность других работников ДОУ и граждан при решении вопросов личного характера;

– Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника МБДОУ;

– Соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления

служебной информации;

– На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

### 3.3. Авторитет, честь, репутация:

– Своим поведением работник поддерживает и защищает профессиональную честь работника ДООУ.

– Работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

– В общении работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики и поведения. Авторитет работника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении проявлять заботу об окружающих.

– Работник сосредоточен на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

– Работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен противоречить имиджу и престижу профессии, извращать его отношения с коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

– Работник дорожит своей репутацией.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ

### 6.1. Общение работника с обучающимися по программам дошкольного образования (воспитанники):

Стиль общения работника с воспитанниками строится на взаимном уважении.

– В первую очередь, работник должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

– Работник выбирает такие методы и приёмы работы, которые культивируют в его подопечных развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, саморегуляция, коммуникативность, желание сотрудничать и помогать другим.

– При оценке поведения и достижений воспитанников, работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

– Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем воспитанникам.

– При оценке достижений подопечных, работник стремится к объективности и справедливости.

– Работник постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

– Работник соблюдает дискретность. Ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему подопечными информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

– Работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

– Работник не имеет права требовать от воспитанников и их родителей (законных представителей) вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если работник занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практикой в стенах детского сада без договора запрещены.

– Работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих подопечных. Он не имеет права навязывать свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

– Работник не должен обсуждать с воспитанниками и их родителями (законными представителями) других работников ДООУ, так как это может отрицательно повлиять на их имидж.

#### 6.1. Общение между работниками:

– Взаимоотношения между всеми работниками ДООУ основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

– Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право обратиться к третьей стороне (руководителю, администрации ДООУ) с просьбой помочь разобраться данную ситуацию (медиативное разрешение).

– Работники ДООУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать служебные моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь ДООУ за пределами детского сада, в том числе и в социальных сетях Интернет.

– Работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников ДООУ, если это не противоречит действующему законодательству.

– Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама работниками ДООУ за пределами детского сада (в виде выступлений на семинарах, мастер-классах, которые работник вправе проводить или участвовать в них за пределами ДООУ).

– Преследование работника за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана в конструктивной личной беседе.

– Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

– Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.

– Важнейшие проблемы и решения в служебной жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях, к которым может быть допущен любой работник ДООУ.

– Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно руководителю, администрации ДООУ, то они имеют право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

### 6.1. Взаимоотношения с администрацией:

- ДОО базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

- Администрация ДОО делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника как основного субъекта образовательной деятельности.

- В ДОО соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель детского сада.

- Администрация детского сада терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками ДОО своего мнения и защите своих убеждений.

- Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

- Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

- Оценки и решения руководителя ДОО должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.

- Работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДОО. Администрация не имеет права скрывать или изменять информацию, которая может повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для работников решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

- Работник ДОО уважительно относится к администрации, соблюдает субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытается его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается на Педагогическом совете.

- В случае выявления преступной деятельности работника (ов), а также при грубых нарушениях профессиональной этики руководитель ДОО должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Педагогический совет для принятия кардинального решения (действия).

### 6.1. Отношения с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников):

- Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей – важная часть деятельности работника. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в ДОО.

- Работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего работнику упомянутое мнение.

- Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) воспитанников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для работников угощения, поздравления и тому подобное.

- Отношения работника с родителями (законными представителями) не должны оказывать

влияния на оценку личности и достижений детей.

– На отношения работников с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) детскому саду.

#### 6.1. Взаимоотношения с окружающим обществом:

– Работник является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.

– Работник старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни работник избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

– Работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

#### 6.1. Защита интересов работника учреждения:

– Работник ДОУ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности работника ДОУ.

– Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководителя ДОУ.

– Руководителю ДОУ надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

– Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

#### 6.7. Использование информационных ресурсов:

– Работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество ДОУ (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых работникам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

#### 6.8. Благотворительность и меценатство:

– ДОУ имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

– Работнику ДОУ запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками в связи с профессиональными и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью детского сада и передаются работником по акту в администрацию ДОУ.

– Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской

Федерации. С профессиональной этикой работника ДОУ не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

– Работник может принять от родителей (законных представителей) и иных лиц любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично благодарность.

#### 6.9. Ответственность за нарушение положений Кодекса:

– Нарушение работниками ДОУ положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к работнику ДОУ мер юридической ответственности. Соблюдение работниками ДОУ положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.