

Согласовано  
Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ ЦРР д/с №15  
Н.С. Дубовик  
«03» сентября 2015г.  
протокол от 03.09.2015г. №12



Утверждаю  
заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 15  
Е.В. Тарасова  
«03» сентября 2015г.  
приказ от 03.09.2015г. №132-ОД



Кодекс деловой этики работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад №15 «Юсишка» города Ставрополя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Кодекс деловой этики работников (далее – Кодекс) определяет принципы и устанавливает основные правила поведения, обязательные для всех сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №15 «Юсишка» города Ставрополя (далее – МБДОУ ЦРР д/с №15), определяет правила взаимоотношений внутри учреждения, а также взаимоотношений с родителями (законными представителями) воспитанников, органами власти, юридическими и физическими лицами. Кодекс регулирует отношения в сфере деловой этики.
- 1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом миссии и ценностей учреждения.

2. Миссия, ценности, принципы МБДОУ ЦРР д/с №15

- 2.1. Целью МБДОУ ЦРР д/с №15 является сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его возрастных индивидуальных особенностей.
- 2.2. Миссией МБДОУ ЦРР д/с №15 является объединение усилий учреждения и семьи для создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка и способствующих формированию компетенций, которые обеспечивают ему успешность сегодня и будущем.
- 2.3. Для достижения миссии коллектив руководствуется основными ценностями, а именно:
  - открытостью, поддержкой и сотрудничеством;
  - профессионализмом;
  - преемственностью;
  - ориентированностью на личность ребенка;
  - социальным заказом;

- соблюдением законов и правил;
- честностью;
- эффективностью;
- педагогическим тактом;
- инициативой;
- доверием;
- конфиденциальностью;
- корпоративным духом.

2.4. Принципы взаимоотношений руководителя с подчиненными МБДОУ ЦРР д/с №15:

- открытость руководства по отношению к сотрудникам;
- предоставление руководителем равных возможностей всем сотрудникам для выполнения своих обязанностей;
- поддержка инициативы подчиненных;
- понимание специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;
- справедливая оценка результатов работы подчиненных.

2.5. Принципы взаимоотношений подчиненных с руководителем МБДОУ ЦРР д/с №15:

- уважение;
- дисциплина;
- соблюдение субординации;
- добросовестное выполнение как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий, не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к специфике деятельности учреждения.

2.6. Принципы взаимоотношений между сотрудниками МБДОУ ЦРР д/с №15:

- взаимное уважение к каждому как к личности;
- открытость и доброжелательность;
- наличие конкретной цели, общей для всех;
- командная работа и ориентация на сотрудничество;
- подчинение задач каждого работника общей цели;
- осознание своих задач и общей цели;
- выполнение своих функций, вытекающих из поставленной задачи;
- иерархия линейного подчинения;
- работа для детей, их родителей (законных представителей), интересы которых стоят на первом месте;
- проявление инициативы и открытости для всего нового, динамичность;
- взаимопомощь.

2.7. Принципы взаимоотношений с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ ЦРР д/с №15 и иными посетителями учреждения:

- уважение;
- доброжелательность;

- корректность;
  - конфиденциальность;
  - воздержание от действия и заявлений, выходящих за пределы компетенции.
- 2.8. Несоблюдение правил одним из сотрудников может причинить моральный или материальный ущерб интересам всех сотрудников МБДОУ ЦРР д/с №15 в целом.
- 2.9. Кодекс запрещает использование методов и приемов, наносящих психологический и физический вред воспитанникам МБДОУ ЦРР д/с №15.

### 3. Конфликт интересов

- 3.1. Конфликтом интересов в рамках настоящего Кодекса признается ситуация, созданная в результате столкновения личных интересов:
- сотрудника с интересами родителей (законных представителей) воспитанника;
  - сотрудника с интересами воспитанника;
  - сотрудника с интересами МБДОУ ЦРР д/с №15;
  - сотрудника с должностными интересами другого сотрудника.
- 3.2. Личный интерес понимается как желание, стремление, цель которого – получение личной выгоды, личного преимущества в ущерб интересам воспитанников, их родителей, МБДОУ ЦРР д/с №15 или должностным интересам другого сотрудника.
- 3.3. Примеры конфликта интересов:
- неисполнение сотрудниками должностных обязанностей, несоблюдение социальных норм поведения в обществе, общении с воспитанниками и их родителями, что понижает качество работы МБДОУ ЦРР д/с №15, наносит моральный вред участникам воспитательно-образовательного процесса;
  - проявление сотрудником дискриминации по отношению к воспитанникам, их родителям (законным представителям), другому сотруднику по признакам расы, религии, национальности, социального и имущественного положения;
  - создание агрессивной рабочей обстановки в учреждении через замечания, невыполнение рекомендаций и указаний администрации, грубость и другие действия дестабилизируют деятельность МБДОУ ЦРР д/с №15 и понижает качество воспитательно-образовательного процесса;
  - разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, способствует понижению репутации МБДОУ ЦРР д/с №15;
  - недовольство сотрудника условиями труда снижает качество его работы, создает нерабочую обстановку;
  - химические и нехимические психологические формы зависимого поведения (наркотическая, алкогольная, игровая, компьютерная, религиозная зависимость и табакокурение) могут дестабилизировать

обстановку в МБДОУ ЦРР д/с №15.

3.4. Нарушение настоящего Кодекса в результате конфликта интересов будет иметь также место, если сотрудник:

- нарушает социальные нормы поведения в обществе, не соблюдает педагогическую этику в общении с воспитанниками, их родителями (законными представителями) или коллегами;
- проявляет дискриминацию, унижает личное достоинство окружающих;
- не желает исправлять ошибки и учитывать замечания;
- разглашает сведения, компрометирующие коллег, деятельность МБДОУ ЦРР д/с №15;
- использует финансовые и материальные ресурсы МБДОУ ЦРР д/с №15 в личных целях;
- ведет личные разговоры по служебному телефону в рабочее время;
- проявляет недисциплинированность, допускает систематическое опоздание на работу;
- не способен качественно и в срок выполнить конкретное задание;
- не имеет понятия о деловом стиле и служебной субординации;
- не имеет инициативы, живого интереса к делам МБДОУ ЦРР д/с №15;
- уходит с работы раньше времени;
- не читает профессиональную литературу, не владеет последней информацией по специальности.

3.5. Правила предотвращения и устранения конфликта интересов:

- сотрудники должны незамедлительно информировать руководителя о любом случае конфликта интересов как в отношении себя лично, так и в отношении других сотрудников, воспитанников, их родителей;
- каждая из сторон конфликта должна признать наличие конфликтной ситуации и необходимость соблюдать настоящий Кодекс;
- решить проблему должны администрация МБДОУ ЦРР д/с №15, профсоюзный орган. Необходимо создать атмосферу доверия, благожелательных взаимоотношений, усиление взаимного влияния и открытого обмена информацией;
- администрация МБДОУ ЦРР д/с №15 организует процесс социализации и адаптации новых работников, формирует у каждого работника чувство ответственности;
- администрация МБДОУ ЦРР д/с №15, профсоюзный орган, педагогический совет предоставляют сотруднику возможность для совершенствования профессиональных и личностных качеств, мотивирует его, а если это необходимо, заставляет сотрудника воздерживаться от некоторых поступков, отклоняющихся от норм поведения, пытается исправить его различными методами, включая дисциплинарные меры в соответствии с ТК РФ.

#### 4. Информация о документации

- 4.1. Сотрудники обязаны держать в секрете информацию личного характера о воспитанниках, их родителях (законных представителях), не подлежащую разглашению.  
Не допускается разглашение информации, которая предназначена только для служебного пользования внутри МБДОУ ЦРР д/с №15.
- 4.2. Сотрудники должны соблюдать требования в отношении обмена внутрисадовой информацией и документацией, их хранения в соответствии с установленными правилами.
- 4.3. МБДОУ ЦРР д/с №15 обеспечивает конфиденциальность документов, содержащих медицинские и личные данные о сотрудниках и воспитанниках. Эти документы и информация не должны распространяться или обсуждаться за пределами МБДОУ ЦРР д/с №15, за исключением случаев, одобренных самим сотрудником, родителями (законными представителями) воспитанников или предусмотренных требованиями закона.
- 4.4. Документы, данные, информация, отчеты, предоставляемые администрации МБДОУ ЦРР д/с №15, родителям воспитанников, должны быть полными и точными.
- 4.5. Сотрудник несет личную ответственность за достоверность информации, отчетов, документов, находящихся в его компетенции, а также за своевременность, грамотность их подготовки.

#### 5. Имущество МБДОУ ЦРР д/с №15

- 5.1. К имуществу МБДОУ ЦРР д/с №15 относятся не только помещение, мебель, мягкий инвентарь, ТСО, но и нематериальное имущество: внутрисадовая информация, интеллектуальная собственность, компьютерная база данных, методические разработки и др..
- 5.2. Сотрудники могут распоряжаться имуществом МБДОУ ЦРР д/с №15 в рамках своих полномочий.
- 5.3. Система телефонной связи, компьютерной системы МБДОУ ЦРР д/с №15 предназначены для служебных целей. Сотрудники вправе использовать эти системы в личных целях в минимальном объеме.
- 5.4. Использование имущества в личных целях является нарушением настоящего Кодекса.

#### 6. Внешнее участие

- 6.1. Администрация МБДОУ ЦРР д/с №15 не вправе требовать от сотрудников пожертвований в фонд каких-либо политических групп или кандидатов, их поддержки или противодействия им.
- 6.2. Сотрудники могут заниматься разрешенной законом благотворительной и политической деятельностью в свободное от работы время. При этом они не должны использовать имущество МБДОУ ЦРР д/с №15, выступать от имени детского сада или действовать как его представители.

## 7. Действия при нарушении кодекса

- 7.1. Сотрудники обязаны сообщать своему непосредственному руководителю о любых фактах, связанных с нарушением настоящего Кодекса, при невозможности решить проблему самостоятельно.
- 7.2. Любой сотрудник, сообщивший о факте нарушения правил настоящего Кодекса, имеет право на конфиденциальность и защиту Стороны администрации МБДОУ ЦРР д/с №15.
- 7.3. Внутреннее расследование проводится группой сотрудников, состав которой определяется при внесении решения о проведении внутреннего расследования (комиссия по трудовым спорам (КТС)).
- 7.4. Члены КТС имеют право:
  - получать устные и письменные объяснения от любого сотрудника, родителей (законных представителей) воспитанников;
  - требовать от любых сотрудников МБДОУ ЦРР д/с №15 предъявления документов, имеющих отношение к расследуемым фактам;
  - по согласованию с администрацией МБДОУ ЦРР д/с №15 привлекать сотрудников для проведения мероприятий в рамках расследования.
- 7.5. Результаты расследования рассматриваются администрацией МБДОУ ЦРР д/с №15, решение принимается по предложениям КТС.
- 7.6. Сотрудники МБДОУ ЦРР д/с №15 оказывают необходимое содействие при доведении расследования. Они обязаны выполнять требования членов КТС. Отказ от выполнения таких требований, предоставление иных сведений или введение в заблуждение членов КТС является нарушением настоящего Кодекса.

## 8. Заключение

- 8.1. Коллектив МБДОУ ЦРР д/с №15 утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.
- 8.2. Каждый сотрудник МБДОУ ЦРР д/с №15 должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом.
- 8.3. Текст настоящего Кодекса размещается на официальном сайте МБДОУ ЦРР д/с №15.
- 8.4. При оценке поступков или обстоятельств сотрудникам следует руководствоваться правилами настоящего Кодекса, собственными знаниями, принципами профессиональной этики, общечеловеческой нравственности, здравым смыслом, а также во всех случаях следовать Кодексу, миссии МБДОУ ЦРР д/с №15.
- 8.5. При отсутствии уверенности в том, какие именно действия следует предпринять в той или иной ситуации, следует обратиться к своему непосредственному руководителю.