

«Согласовано»

Председатель первичной Профсоюзной  
организации МБДОУ «Детский сад  
«Солнышко»»

Протокол № 26

М.М. О.В. Мытарева

«14» 03 2025 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Солнышко»»

Приказ № 38  
МБДОУ

А.А. А. Разоренова

«14» 03 2025 года



## **Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад «Солнышко»» Михайловского муниципального округа Рязанской области**

### **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад «Солнышко»» Михайловского муниципального округа Рязанской области (далее - Кодекс) - документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в детском саду, улучшения имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри детского сада, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

2. Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым, мы укрепляем высокую репутацию детского сада, поддерживая её авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности воспитанников, работников детского сада, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим.

4. МБДОУ «Детский сад «Солнышко»» Михайловского муниципального округа Рязанской области (далее Учреждение) обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных работников, так и иных служб образовательного учреждения: изменения и дополнения утверждаются Педагогическим советом Учреждения.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, работников детского сада). Содержание Кодекса доводится до сведения работников детского сада на совещании, родителей - на родительских собраниях. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

7. Нормами Кодекса руководствуются все работники Учреждения.

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

- регулируют отношения между работниками школы, учащимися и их родителями;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников Учреждения, честь их профессии, создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

#### **1. Предмет регулирования**

1.1 Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) сотрудников детского сада, которых он придерживается в Учреждении в период исполнения им должностных обязанностей в детском саду, так и в нерабочее время.

1.2. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых работник сможет совершенствоваться, наработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

## **2. Цели и задачи кодекса**

2.1. Кодекс служит целям:

- сохранения в образовательном процессе моральной ответственности работника детского сада как гражданина РФ;
- обеспечение консолидирующей роли работника школы в обществе;
- развития профессионального сообщества работников образовательного учреждения, как саморегулируемого и базирующегося на общих этических принципах сообщества;
- повышении социальной значимости, престижа педагогического труда;
- обозначению круга прав работников сферы образования;
- создания в образовательном Учреждении условий, способствующих формированию в коллективе отношений взаимного уважения, благоприятной и безопасной обстановки;
- создание корпоративной культуры в Учреждении, улучшение имиджа Учреждения;
- оптимизация взаимодействия с внешней средой и внутри Учреждения;
- совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечение устойчивого развития в условиях современных перемен.

2.2. Задачи Кодекса:

- а) сформировать методологическую основу профессиональной этики работников образовательной организации;
- б) выработать стремление соблюдать этические нормы поведения;
- в) ориентировать в ситуациях этической неопределенности и иных обстоятельствах морального выбора;
- г) выступать средством профессионально-общественного контроля за соблюдением принципов профессиональной этики работников образовательной организации;
- д) сформировать сферу моральных прав работников Учреждения для облегчения их нраве геенной ориентации в деятельности Учреждения.

## **3. Сфера регулирования**

3.1. Кодекс распространяется на всех работников Учреждения.

3.2. Заведующий детским садом, педагогический совет, комиссия по этике воспитатели и другие сотрудники детского сада, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

## **4. Источники и принципы педагогической этики**

4.1. Источники и принципы педагогической этики, нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций советско- российской педагогики, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

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

4.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4.4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

- исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников образовательной организации;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику образовательного учреждения;
- исключать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательного учреждения каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, 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 объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- соблюдать установленные в образовательной организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

## **5. Соблюдение законности**

5.1. Сотрудник образовательного учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

5.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

5.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5.4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

## **6. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников**

6.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

6.3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников образовательной организации угощения, поздравления и дарение подарков.

6.4. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

6.5. На отношения сотрудников с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) образовательной организации.

## **ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ**

### **1. Личность педагога детского сада**

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

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

1.3. Для работника детского сада необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

1.4. 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

### **2. Ответственность**

2.1. Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

2.2. Несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

2.3. Несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

### **3. Авторитет, честь, репутация**

3.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь.

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

3.3. В общении с детьми и во всех остальных случаях работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

3.4. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться об учениках.

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

3.6. Имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

3.7. Работник дорожит своей репутацией

3.8. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах) или мнение родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласием лица доверившего педагогу упомянутое мнение.

3.9. Внешний вид сотрудника образовательного при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным

учреждениям. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **ГЛАВА 3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ**

#### **1. Общение работника детского сада с воспитанниками.**

1.1. Стиль общения - строится на взаимном уважении.

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

1.3. Выбирает такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

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

1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем детям. Приняв необоснованно принижающие ребёнка оценочные решения, работник детского сада должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6. Воспитатель постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

1.7. Соблюдает дискретность. Ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему ребёнком информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.8. Не злоупотребляет своим служебным положением.

1.9. Не имеет права требовать от воспитанника вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

#### **2. Общение между сотрудниками.**

2.1. Взаимоотношения между работниками детского сада основываются на принципах коллегиальности, партнёрства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии детей или других лиц.

2.2. Работник детского сада как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.3. Работники детского сада избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же они не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию.

2.4. Стараются избегать конкуренции, мешающей их партнёрству при выполнении общего дела. Их объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5. Преследование работника детского сада за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в детском саду между педагогами и высказывать ее следует с глаза на глаз, а не за глаза. В Учреждении не должно быть места сплетням.

Работники детского сада при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь коллег за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет: не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников детского сада, если это не противоречит действующему законодательству.

2.6. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии работников о коллегах за пределами учебного заведения.

2.7. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях.

2.8. Работники детского сада не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

### **3. Взаимоотношения с администрацией.**

3.1. Взаимоотношения работников детского сада и администрации базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника как основного субъекта образовательной деятельности.

3.2. Между работниками и администрацией соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель Учреждения, Комиссия по этике.

3.3. Администрация детского сада относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

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

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

3.6. Оценки и решения заведующего детского сада должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

3.7. Работники детского сада имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы. Важные для работников решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

3.8. Работники уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

3.9. В случае выявления преступной деятельности работников детского сада и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики, руководитель должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

3.10. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

### **4. Отношения с родителями и опекунами воспитанников.**

4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей - важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в Учреждении.

4.2. Педагог 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, доверившего педагогу упомянутое мнение.

4.3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями детей; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для работников детского сада угощения, поздравления и тому подобное

#### **5. Взаимоотношения с обществом.**

5.1. Педагог является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

5.2. Стараются внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества не только в частной, но и в общественной жизни избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

#### **6. Академическая свобода и свобода слова.**

6.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.2. Имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

6.3. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

#### **7. Использование информационных ресурсов.**

7.1. Работники детского сада должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Учреждения (помещения, мебель, телефоны, компьютеры, копировальную технику, другое оборудование, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

#### **8. Личные интересы и самоотвод.**

8.1. Работники детского сада объективны и бескорыстны. Их служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

8.2. Если работник детского сада является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

#### **9. Благотворительность и меценатство.**

9.1. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника детского сада не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

9.2. Работники детского сада могут принять бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению, оформив данные инвестиции в установленном законом порядке. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

#### **10. Обращение со служебной информацией**

10.1. Сотрудник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

10.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

10.4. При отборе и передаче информации воспитанникам сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

10.5. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

10.6. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

10.7. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

### **11. Приём на работу и перевод на более высокую должность.**

11.1. Заведующий должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности.

### **12. Механизм работы Комиссии по этике.**

12.1. Существует возможность самовыдвижения.

12.2. Председателя Комиссии по этике выбирают большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения собрания работников детского сада.

12.3. Срок полномочия председателя один год.

12.4. Члены Комиссии также избираются сроком на 1 год.

12.5. Комиссия по этике принимает заявления от только в письменной форме.

12.6. Комиссия по этике по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

12.7. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

12.8. Председатель Комиссии подчиняется заведующему, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу, законодательству РФ.

12.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы работников детского сада, родителей, не собирая для этого весь состав Комиссии.

12.10. Председатель имеет права обратиться за помощью к администрации для разрешения особо острых конфликтов.