

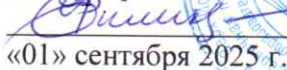
Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
управление образования администрации Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение — детский сад
комбинированного вида № 248



620034, г. Екатеринбург, ул. Черепанова 22-а, тел: 245-36-76, 245-36-67
e-mail: mdou248@eduekb.ru; <https://248.tvoyasadik.ru/>

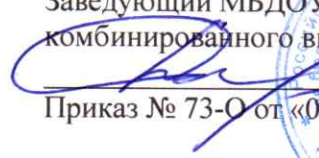
СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 248

 Е.Л. Филиппова
«01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 248

 Н.А. Данилова
Приказ № 73-О от «01» сентября 2025 г.

**КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКИЙ
САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 248**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения — детский сад комбинированного вида № 248 (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения работников Учреждения, основанные на нравственных критериях и традициях, а также на стандартах и правилах педагогической деятельности.

1.3. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса по месту работы, а также вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а каждый гражданин вправе ожидать от работников Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.5. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, предупреждение коррупции в учреждении, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия граждан к работникам Учреждения и обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

1.6. Настоящий Кодекс служит основой для формирования должной морали в Учреждении, уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

2.1. Работники Учреждения при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности работники Учреждения должны соблюдать следующие этические принципы: законность; объективность; компетентность; независимость; тщательность; справедливость; честность; гуманность; демократичность; профессионализм; взаимоуважение; конфиденциальность.

2.3. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- 1) оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;
- 2) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- 3) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и работников Учреждения;
- 4) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;
- 5) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- 6) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 7) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- 8) соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;
- 9) проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений;
- 10) проявлять толерантность 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;
- 11) придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на Учреждение социальных функций;
- 12) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- 13) быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- 14) обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- 15) соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- 16) постоянно стремиться к более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- 17) соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде;
- 18) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;
- 19) соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации.

2.4. Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Свердловской области, муниципальные правовые акты города Екатеринбурга; локальные документы Учреждения;
- 2) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством, Антикоррупционной политикой Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения;
- 3) при исполнении должностных обязанностей не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 4) при приеме на работу в Учреждение и исполнении должностных обязанностей заявить о наличии у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;
- 5) уведомлять непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения, руководство Учреждения, обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 6) обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

3.1. В служебном поведении работнику Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться от:

- 1) поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации и(или) авторитету Учреждения;
- 2) пренебрежительных отзывов о деятельности Учреждения или проведения не обоснованных сравнений его с другими образовательными организациями;
- 3) проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- 4) проявления любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 5) высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определённых социальных, национальных или конфессиональных групп;
- 6) резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- 7) грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- 8) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное (коррупционное) поведение;
- 9) поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.
- 10) поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.

3.3. Работники Учреждения должны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять тактичность в общении с гражданами и коллегами.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРЕД ОБУЧАЮЩИМИСЯ

4.1. Педагогические работники Учреждения в процессе взаимодействия с обучающимися обязаны:

- 1) признавать уникальность, индивидуальность и определённые личные потребности каждого;
- 2) выбирать подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- 3) обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- 4) выбирать такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие самостоятельности, инициативности, воспитанности, желания сотрудничать и помогать другим;
- 5) проявлять толерантность;
- 6) защищать интересы обучающихся и прилагать все усилия для того, чтобы защитить обучающихся от физического и (или) психологического насилия;
- 7) осуществлять должную заботу и обеспечивать конфиденциальность во всех делах, затрагивающих интересы обучающихся;
- 8) стремиться стать для обучающихся положительным примером.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ ПЕРЕД РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Работники Учреждения в процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся должны:

- 1) начинать общение с приветствия;
- 2) проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

- 3) выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- 4) относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- 5) высказываться в корректной и убедительной форме; если потребуется, спокойно, без раздражения повторить и разъяснить смысл сказанного;
- 6) выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- 7) разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- 8) принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

5.2. В процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся работники Учреждения не должны:

- 1) перебивать их в грубой форме;
- 2) проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- 3) разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- 4) разглашать высказанное обучающимися мнение о своих законных представителях;
- 5) переносить своё отношение к законным представителям обучающихся на оценку личности и достижений их детей.

5.3. Педагогические работники Учреждения должны прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в воспитании их ребёнка и поддерживать тем самым процесс воспитания и обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребёнка формы работы.

5.4. Рекомендуется не принимать на свой счёт обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

5.5. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

6. Обязательства работников перед администрацией Учреждения

6.1. Работники Учреждения выполняют законные требования и указания администрации Учреждения и имеют право подвергнуть их сомнению в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией Учреждения работники обязаны соблюдать правила этического взаимодействия, воздерживаться от заискивания перед ней.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕРЕД РАБОТНИКАМИ

7.1. Администрация Учреждения обязана:

- 1) быть для других работников образцом профессионализма, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- 2) делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого работника;
- 3) ограждать работников от излишнего или неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

7.2. Представители администрации Учреждения должны:

- 1) формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Кодекса;
- 2) быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Кодекса;
- 3) регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- 4) пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

- 5) обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- 6) способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий работников.

7.3. Представитель администрации Учреждения не имеет права:

- 1) перекладывать свою ответственность на подчинённых;
- 2) использовать служебное положение в личных интересах;
- 3) обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих руководителей;
- 4) предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной приязни, приятельских отношений.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО КОДЕКСА

8.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Кодексом и соблюдать принципы и требования его положений.

8.2. Нарушение работником Учреждения положений настоящего Кодекса подлежит осуждению, а в случаях, предусмотренных законодательством, влечет применение к работнику Учреждения мер юридической, дисциплинарной ответственности.

8.3. Соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, а также при поощрениях работников, в том числе при распределении стимулирующих выплат (премий).

9. РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСОВ СОБЛЮДЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И ПРАВИЛ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

9.1. Рассмотрение вопросов соблюдения работниками Учреждения положений настоящего Кодекса осуществляется коллегиальным органом – комиссией в рамках проведения служебных проверок, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения – Порядком проведения служебных проверок, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

9.2. По итогам рассмотрения вопроса соблюдения работником Учреждения положений настоящего Кодекса комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) о соблюдении норм профессиональной этики (правил служебного поведения);
- 2) о несоблюдении норм профессиональной этики (правил служебного поведения). В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики (правил служебного поведения) либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Вопросы не нашедшие отражения в настоящем Кодексе, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами города Екатеринбурга, локальными нормативными актами Учреждения

10.2. В случае принятия правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Кодексе, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Кодексом, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.