

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА**

**муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение г. Мурманска № 128**

**ПРИКАЗ**

04.09.2023

№ 324/1-ОД

**Об организации деятельности по предупреждению коррупции  
в МБДОУ г. Мурманска № 128**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»  
**приказываю:**

1. Назначить Лосеву Ю.В., заместителя заведующего по АХР МБДОУ г. Мурманска № 128, ответственной за работу по предупреждению коррупции в МБДОУ г. Мурманска № 128.
2. Утвердить План мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в МБДОУ г. Мурманска № 128 на 2023-2024 учебный год согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ г. Мурманска № 128 согласно приложению 2 к настоящему приказу.
4. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ г. Мурманска № 128 согласно приложению 3 к настоящему приказу.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 128



Т.А. Фарбер



**ПЛАН**  
**мероприятий, направленных на предупреждение коррупции**  
**в МБДОУ г. Мурманска № 128**  
**на 2023-2024 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный
<b>1.</b>	<b>Организационные мероприятия</b>		
1.1.	Мониторинг законодательства по противодействию коррупции с учетом возможных изменений	В течение года	Заведующий
1.2.	Разработка плана противодействия коррупции на 2024-2025 уч. год	август 2024	Заведующий Ст. воспитатель
1.3.	Использование прямых телефонных линий и коммуникационных средств с администрацией МБДОУ г. Мурманска № 128 в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по АХР Ст. воспитатель
1.4.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов МБДОУ г. Мурманска № 128	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по АХР
<b>2.</b>	<b>Меры по недопущению коррупционных проявлений в наиболее подверженных коррупционным рискам направлениях работы</b>		
2.1.	Прием детей в МБДОУ г. Мурманска № 128, перевод в другие учреждения образования и отчисление воспитанников из ОО проводить строго в соответствии с нормативно правовыми актами	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по АХР

2.2.	Осуществлять привлечение благотворительных денежных средств и материальных ценностей строго в соответствии с действующим законодательством и на добровольной основе	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по АХР
2.3.	Целевое использование средств на оплату труда	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по АХР
2.4	Обеспечение постоянного контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по АХР
2.5	Осуществление систематического контроля финансово – хозяйственной деятельности	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по АХР
2.6	Рассмотрение на совещании педагогического коллектива ОО вопроса об исключении случаев неправомерного взимания денежных средств родителей (законных представителей) воспитанников	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по АХР Ст. воспитатель
2.7	Проведение приемов граждан в МБДОУ г. Мурманска № 128 с целью выявления нарушений коррупционного характера должностными лицами и сотрудниками МБДОУ г. Мурманска № 128	постоянно	Заведующий Зам. заведующего по АХР
2.8	Осуществление усиленного контроля по рассмотрению жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении сотрудников МБДОУ г. Мурманска № 128	постоянно	Заведующий Зам. заведующего по АХР Ст. воспитатель
2.9	Отчет ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОО перед трудовым коллективом	в конце года	Заведующий Зам. заведующего по АХР
2.10	Заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.	В течение года	Заведующий Члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

2.11	Контроль за соблюдением сотрудниками ОО принципов служебного поведения, а также соблюдения Кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ г. Мурманска № 128	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по АХР
<b>3.</b>	<b>Мероприятия по противодействию коррупции в</b>		<b>сфере закупок</b>
3.1.	Обеспечение соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Заведующий Контрактный управляющий
3.2.	Изучение рынка необходимых товаров, работ, услуг с целью определения максимальной цены государственных контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	В течение года	Заведующий Контрактный управляющий
<b>4.</b>	<b>Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Образовательной организации</b>		
4.1.	Обновление содержания раздела официального сайта МБДОУ г. Мурманска № 128 «Антикоррупционная деятельность»	В течение года	Заведующий Специалист по сайту
4.2.	Размещение на информационных стендах и официальном сайте ОО информации о графике приема граждан	В течение года	Заведующий Специалист по сайту
4.3.	Размещение информации о деятельности в ОО в сети Интернет, в том числе, информации по антикоррупционным мероприятиям	В течение года	Заведующий Специалист по сайту
<b>5.</b>	<b>Антикоррупционная пропаганда, формирование в обществе нетерпимого отношения к проявлениям коррупции и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики в МБДОУ г. Мурманска № 128</b>		
5.1.	Информирование населения через официальный сайт МБДОУ г. Мурманска № 128 о ходе реализации антикоррупционной политики.	В течение года	Заведующий Специалист по сайту
5.2.	Проведение мероприятий по формированию отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования	В течение года	Заведующий
5.3.	Организация антикоррупционной пропаганды, занятий по вопросам антикоррупционного законодательства, соблюдения норм этики и морали при оказании услуг населению	В течение года	Заведующий Ст. воспитатель

6.	Антикоррупционное образование		
6.1.	Совещания с работниками ОО по информированию об изменениях в законодательстве в области антикоррупционной политики. Совместных мероприятиях с сотрудниками правоохранительных органов	По мере поступления документов	Заведующий Зам. заведующего по АХР Ст. воспитатель
6.2.	Проведение занятий по антикоррупционной тематике с работниками ОО	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по АХР
6.3.	Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий: - оформление выставки в МБДОУ, - обсуждение проблемы коррупции среди работников МБДОУ - анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в МБДОУ	декабрь	Заведующий Зам. заведующего по АХР Ст. воспитатель



**КОМИССИЯ**  
**по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**  
**в МБДОУ г. Мурманска № 128**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ г. Мурманска № 128 в составе:

Председатель комиссии – старший воспитатель Купцова И.А.

Члены комиссии: воспитатель - Лопская М.А.

педагог-психолог - Иванова М.П.

воспитатель - Саблина И.Ю.

председатель ПК - Вичева Т.Ю.



ПРИНЯТО

Общим собранием МБДОУ г. Мурманска № 128  
Протокол № 1 от 04.09.2023



МБДОУ г. Мурманска № 128  
Т.А. Фарбер

**КОДЕКС ЭТИКИ  
И СЛУЖЕБНОГО (АНТИКОРРУПЦИОННОГО) ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
г. Мурманска № 128**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ г. Мурманска № 128 (далее - Кодекс) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», положениях «Закона о образовании в РФ», Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.2. Положения настоящего Кодекса устанавливают, уточняют и конкретизируют этические нормы поведения работников МБДОУ г. Мурманска № 128 (далее МБДОУ), вытекающие из закрепленных законом требований к служебному поведению работников, определяют правила взаимоотношений сотрудников внутри дошкольного учреждения, а также взаимоотношений с воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников, органами власти, прочими юридическими и физическими лицами.

1.3. Кодекс является составной частью условий труда работников с момента заключения ими трудового договора. Является приложением к правилам внутреннего трудового распорядка.

1.4. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники МБДОУ независимо от занимаемой ими должности.

1.5. Каждый работник МБДОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МБДОУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями данного Кодекса.

1.6. Любой гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МБДОУ, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности. Каждый родитель (законный представитель) воспитанника, представитель общественности имеет право быть ознакомленным с данным Кодексом.

1.7. Цели кодекса:

- установить основные формы профессиональной этики в отношении педагога с дошкольниками, их родителями, с педагогическим сообществом и общественностью.
- содействовать укреплению авторитета педагога и работников МБДОУ, репутации учреждения.

1.8. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБДОУ своих должностных обязанностей, их самоконтроль.

1.9. Знание и соблюдение работниками МБДОУ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.10. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе администрации, педагогического совета, отдельных педагогов образовательного учреждения.

## **2. Основные этические принципы и правила служебного поведения сотрудников образовательного учреждения.**

2.1. Источники и принципы педагогической этики, нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений о правах человека и правах ребенка.

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

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

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

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников образовательного учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику образовательного учреждения;

г) исключать действия связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

д) уведомлять заведующего МБДОУ, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательного учреждения каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

и) 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;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету образовательного учреждения;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

м) соблюдать установленные в образовательном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

## **3. Соблюдение законности**

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



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

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

3.4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений.

#### **4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников образовательного учреждения.**

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

В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта сотрудник должен обратиться за помощью к своему непосредственному руководителю. При невозможности разрешения конфликта интересов непосредственным руководителем, сотрудник вправе обратиться за помощью к заведующему.

4.2. При исполнении должностных обязанностей работник детского сада обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

4.3. Работник МБДОУ не должен использовать название учреждения, его репутацию, материальные, финансовые или иные ресурсы, конфиденциальную информацию с целью получения собственной выгоды.

4.4. Работнику МБДОУ запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги различного характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения). В некоторых случаях допускается принимать подарки, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей (например, сделанные своими руками; цветы) от воспитанников и их родителей (законных представителей), только на добровольной основе и если действия родителей (законных представителей) не имеют своей целью подкуп работника. Работники МБДОУ не делают намеков и не высказывают пожелания о возможности и предмете дарения. Работник МБДОУ может принять любую бескорыстную помощь учреждению в соответствии с законодательством РФ в соответствии с надлежащим образом оформленными документами. Благотворительность, оказанная родителями (законными представителями) не влияет на отношение работников МБДОУ к воспитанникам, а также на отношения сотрудников с родителями.

#### **5. Обращение со служебной информацией.**

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

5.2. 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.

5.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

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

тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

## **6. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам образовательного учреждения.**

6.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6.2. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционного опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

6.4. Если педагог 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.

## **7. Служебное поведение.**

7.1. В общении сотрудникам образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

7.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7.3. Сотрудники образовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

7.4. По отношению к воспитанникам, их родителям (законным представителям) работник учреждения также должен быть выдержан, тактичен, при ошибочном суждении, решении, выводе следует немедленно исправить свою ошибку.

7.5. В служебном поведении работнику МБДОУ 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.

7.6. В служебном поведении работник МБДОУ воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения и распития спиртных напитков на территории учреждения.
- д) поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или репутации учреждения;
- е) публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника МБДОУ;

7.7. Речь работника МБДОУ должна отличаться грамотностью и правильностью (точность, логичность, выразительность, уместность, отсутствие ненормативной лексики).

7.8. Работник должен бережно относиться к ресурсам учреждения.

7.9. Работник должен заниматься на работе только служебными делами.

7.10. Работники МБДОУ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, с воспитанниками, их родителями (законными представителями), а именно:

- сотрудники дошкольного учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
- работник МБДОУ имеет право выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, должна быть объективной и обоснованной.

Представители администрации могут выступить с объективной критикой в адрес работника МБДОУ в отсутствие воспитанников и их родителей (законных представителей).

## **8. Внешний вид сотрудника.**

8.1. Внешний вид сотрудника должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, адекватность, комфорт, наличие сменной обуви.

Внешний вид работника МБДОУ поддерживает репутацию и имидж (стиль) учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы (каждодневная или открытые мероприятия).

8.2. Деловой стиль означает:

- строгий подтянутый вид;
- аккуратность;
- сдержанность в цветовых решениях, обуви, аксессуарах;

8.3. Недопустимы:

- спортивные костюмы и кроссовки;
- одежда с глубоким декольте, открытой спиной, юбки и платья с высоким разрезом, шорты;
- демонстрация нижнего белья (просвечивающаяся одежда);
- яркий макияж.

## **9. Требования к личности педагога.**

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



- 9.2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самовоспитание, самоконтроль.
- 9.3. Для педагога необходимо постоянное самосовершенствование. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском эффективных методик и технологий.
- 9.4. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.
- 9.5. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога и основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
- 9.6. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.
- 9.7. При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.
- 9.8. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- 9.9. Педагог постоянно заботится и работает над своей культурой речи, культурой общения.
- 9.10. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей воспитанников (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.
- 9.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет право навязывать воспитанникам и их родителям (лицам их заменяющим) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

## **10. Общение между педагогами.**

- 10.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.
- 10.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.
- 10.3. Педагоги избегают конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
- 10.4. Вполне допустимы положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов детского сада за пределами МБДОУ (выступления на научно-практических конференциях, методических объединениях, мастер-классах).
- 10.5. 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, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

## **11. Взаимоотношения с администрацией.**



11.1. МБДОУ № 128 базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация МБДОУ № 128 делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

13.2. В МБДОУ № 128 соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий МБДОУ № 128, заместитель заведующего, зам. зав. по АХР, старшие воспитатели.

13.3. 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 педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

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

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

13.6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

13.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы детского сада. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

13.8. Педагоги и сотрудники детского сада уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

13.9. В случае выявления преступной деятельности педагога (ов) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики руководитель МБДОУ должен принять решение по отношению к нарушителям.

## **12. Авторитет, честь, репутация**

12.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

12.2. В общении с воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

12.3. Авторитет педагога основывается на компетенции, профессионализме, справедливости, такте, умении заботиться о воспитанниках.

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

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

12.6. Педагог дорожит своей репутацией.

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

12.8. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - воспитание и образование подрастающего поколения.

12.9. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей.

12.10. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

### **13. Основные нормы.**

13.1. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

13.2. Сотрудники МБДОУ, присоединяясь к настоящему Кодексу, принимают на себя добровольные обязательства применять изложенные в нем нормы и принципы деловой этики в своей повседневной практике, добиваться признания их частью деловой культуры учреждения.

13.3. Важные для МБДОУ решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

13.4. Соблюдение работниками МБДОУ положений Кодекса учитывается при материальном стимулировании, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

13.5. Нарушение положений кодекса педагога рассматривается педагогическим коллективом и администрацией МБДОУ, а при необходимости - более профессиональной организацией.

13.6. Руководитель (заместитель руководителя, старший воспитатель) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

13.7. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.