|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК МБДОУ  д/с №7 «Ивушка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Рязанцева | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ д/с №7 «Ивушка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Сивиринова  Приказ № 139 от 10.10.2018г |

Протокол №7 от 14.09.2018г

**КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №7 «Ивушка» г. Минеральные Воды**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящий Кодекс деловой этики работников (далее-Кодекс) определяет принципы и устанавливает основные правила поведения, обязательные для всех сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №7 «Ивушка» г. Минеральные Воды (далее - МБДОУ), определяет правила взаимоотношений внутри МБДОУ, а так же взаимоотношений с родителями (законными представителями) воспитанников, органами власти, юридическими и физическими лицами. Кодекс регулирует отношения в сфере деловой этики.
   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 так же с учётом миссии и ценностей МБДОУ.
2. **Миссия, ценности, принципы МБДОУ.**
   1. Целью МБДОУ является сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребёнка с учётом его возрастных индивидуальных особенностей.
   2. Миссией МБДОУ является объединение усилий МБДОУ и семьи для создания условий, раскрывающих индивидуальность ребёнка и способствующих формированию компетенций, которые обеспечивают ему успешность сегодня и в будущем.
   3. Для достижения миссии коллектив руководствуется основными ценностями, а именно:

* Открытостью, поддержкой и сотрудничеством;
* Профессионализмом;
* Преемственностью;
* Ориентированностью на личность ребёнка;
* Социальным заказом;
* соблюдением законов и правил;
* честностью;
* эффективностью;
* педагогическим тактом;
* инициативой;
* доверием;
* конфиденциальностью;
* корпоративным духом.
  1. Принципы взаимоотношений руководителя с подчиненными МБДОУ :
* 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.
  1. Принципы взаимоотношений подчиненных с руководителем МБДОУ:
* 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.
  1. Принципы взаимоотношений между сотрудниками МБДОУ:
* 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
* 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 в целом.

2.9. Кодекс запрещает использование методов и приемов, наносящих психологический и физический вред воспитанникам МБДОУ.

**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;
* сотрудника с должностными интересами другого сотрудника.

3.2. Личный интерес понимается как желание, стремление, цель которого − получение личной выгоды, личного преимущества в ущерб интересами воспитанников, их родителей, МБДОУ или должностным интересам другого сотрудника.

3.3. Примеры конфликта интересов:

* + неисполнение сотрудником должностных обязанностей, несоблюдение социальных норм поведения в обществе, общении с воспитанниками и их родителями, что понижает качество работы МБДОУ, наносит моральный вред участниками 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 МБДОУ через замечания, невыполнение рекомендаций и указаний администрации, грубость и другие действия которое дестабилизируют деятельность МБДОУ и понижают качество воспитательно-образовательного процесса;
  + разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, способствующие понижению репутации МБДОУ;
  + недовольство сотрудника условиями труда снижающее качество его работы, создающее нерабочую обстановку;
  + химические и нехимические психологические формы зависимого поведения (наркотическая, алкогольная, игровая, компьютерная, религиозная зависимость и табакокурение), которые могут дестабилизировать обстановку в МБДОУ.

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;
    - использует финансовые и материальные ресурсы МБДОУ в личных целях;
    - ведет личные разговоры по служебному телефону в рабочее время;
    - проявляет недисциплинированность, допускает систематическое опоздание на работу;
    - неспособен качественно и в срок выполнить конкретное задание;
    - не имеет понятия о деловом стиле и служебной субординации;
    - не имеет инициативы, живого интереса к делам МБДОУ;
    - 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, профсоюзный комитет.

3.6. Необходимо создать атмосферу доверия, благожелательных взаимоотношений, усиление взаимного влияния и открытого обмена информацией:

* + - администрация МБДОУ организует процесс социализации и адаптации новых работников, формирует у каждого работника чувство ответственности;
    - администрация МБДОУ, 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.

4.2. Сотрудники должны соблюдать требования в отношении обмена внутрисадовской информацией и документацией, их хранения в соответствии с установленными правилами.

4.3. МБДОУ обеспечивает конфиденциальность документов, содержащих медицинские и личные данные о сотрудниках и воспитанниках. Эти документы и информация не должны распространяться или обсуждаться за пределами МБДОУ, за исключением случаев, одобренных самим сотрудником, родителями (законными представителями) воспитанников или предусмотренных требованием закона.

4.4. Документы, данные, информация, отчеты, предоставляемые администрации МБДОУ, 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**.

5.1. К имуществу МБДОУ относятся не только помещение, мебель, мягкий инвентарь, ТСО, но и нематериальное имущество: внутрисадовская информация, интеллектуальная собственность, компьютерная база данных, методические разработки и др..

5.2. Сотрудники могут распоряжаться имуществом МБДОУ в рамках своих полномочий. 5.3. Система телефонной связи, компьютерной системы МБДОУ 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 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, 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.

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 предъявления документов, имеющих отношение к расследуемым фактам;
    - по согласованию с администрацией МБДОУ привлекать сотрудников для проведения мероприятий в рамках расследования.

7.5. Результаты расследования рассматриваются администрацией МБДОУ, решение принимается по предложениям КТС.

7.6. Сотрудники МБДОУ 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 утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса. 8.2. Каждый сотрудник МБДОУ должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом.

8.3. Текст настоящего Кодекса размещается на официальном сайте МБДОУ.

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.

8.5. При отсутствии уверенности в том, какие именно действия следует предпринять в той или иной ситуации, следует обратиться к своему непосредственному руководителю.