

ПРИКАЗ

31.01.2020

№25

Об утверждении

Положения о конфликте интересов

работников МБДОУ ДС №26 и Положения

о комиссии по урегулированию конфликта интересов

в МБДОУ ДС №26

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии и коррупции» и на основании решения Общего собрания работников МБДОУ ДС №26 (протокол №1 от 31.01.2020), приказываю:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее - МБДОУ ДС №26) и ввести в действие с 01.02.2020

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ ДС №26 и ввести в действие с 01.02.2020.

3. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ ДС №26 в количестве 7 человек на период с 01.02.2020 по 31.01.2023 (далее - Комиссия):

3.1. Председатель комиссии - И.В. Дегтярева, заместитель заведующего;
Заместитель председателя - Л.А. Полянская, председатель первичной профсоюзной организации;
Секретарь комиссии - Н.А. Шмыкова, специалист по кадрам.

Члены комиссии:

Н.А. Королева, педагог - психолог;

О.В. Андрейчук, старший воспитатель;

Т.В. Мухина, учитель – логопед.

Н.С. Ершова, воспитатель

3.2. Утвердить место работы Комиссии: кабинет заместителя заведующего И.В. Дегтяревой по адресу ул. Свердлова, 37, а.

3.3. Назначить ответственного за ведение и хранение документации комиссии специалиста по кадрам Н.А. Шмыкову.

3.4. При наличии в составе Комиссии члена заинтересованного в урегулировании конфликта интересов, он подлежит замене из числа работников путем издания приказа.

3.5. При утверждении нового состава Комиссии документация по действию Комиссии подлежит передаче ответственным за ведение и хранение документации в срок 3 рабочих дней с момента издания приказа об утверждении нового состава Комиссии.

4. Заместителям заведующего С.В. Ковшуля, И.В. Дегтяревой, старшему воспитателю М.М. Растатуриной:

1. Ознакомить работников с:

- 1). Положением о конфликте интересов работников МБДОУ ДС №26;
- 2). Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ ДС №26

и настоящим приказом под подпись в листах ознакомления. Листы ознакомления сдать документоведу до 28.02.2020.

2. Копию настоящего приказа, копию Положения о конфликте интересов работников МБДОУ ДС №26, копию Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ ДС №26 разместить в информационных уголках в каждом здании.

5. Администратору сайта О.В. Батмановой разместить Положение о конфликте интересов работников МБДОУ ДС №26, Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ ДС №26 и настоящий приказ на официальном сайте МБДОУ ДС №26.

6. Документоведу ознакомить ответственных лиц под подпись и собрать листы ознакомления.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.П. Сатаневская

Приложение

к приказу заведующего
МБДОУ ДС №26
от 31.0.2020 №25

Принято:
протокол Общего
собрания работников
МБДОУ ДС №26 от №1 от 31.01.2020

Утверждено:
приказом заведующего
МБДОУ ДС №26
от 31.01.2020 №25

Положение

О конфликте интересов работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида №26»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26 (далее - МБДОУ ДС №26)» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п. 33, глава 5 статьи 47, 48) и Федерального закона №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (статья 10).

1.2. Положение разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МБДОУ ДС №26.

1.3. Положение - это внутренний документ МБДОУ ДС №26, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникшего у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых (служебных) обязанностей.

2. Основные понятия.

1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. *Конфликт интересов работника* - ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя или работника муниципального учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

3. Под *личной заинтересованностью* понимается возможность получения руководителем или работником учреждения, при исполнении должностных обязанностей, доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды.

4. Личная заинтересованность может возникать в тех случаях, когда выгоду получает или может получить определенный круг лиц. К числу таких лиц относятся члены семьи руководителя (работника учреждения) (родители, супруги, дети, братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей).

В случае возникновения у руководителя или работника МБДОУ ДС №26 личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

5. Под указанные определения конфликтов интересов попадают следующие ситуации, в которых руководитель или работник может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей – выполнение иной оплачиваемой работы, получение подарков и услуг, имущественные обязательства и судебные разбирательства, взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения и другие.

3. Круг лиц, попадающий под действие положения.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ ДС №26 вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБДОУ ДС №26.

Работа по управлению конфликтом интересов в МБДОУ ДС №26 основывается на следующих принципах:

- обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБДОУ ДС №26 и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

1. В МБДОУ ДС №26 возможно установление различных видов раскрытия конфликта интереса в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

2. Работники МБДОУ ДС №26 обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в соответствии с Порядком уведомления о возможном конфликте интересов и способов его урегулирования в МБДОУ ДС №26 (утвержденный приказом заведующего от 17.01.2017 №11-1) и настоящим Положением.

3. Работники МБДОУ ДС №26 вправе обратиться в Комиссию по урегулированию конфликта интересов в МБДОУ ДС №26 (далее - Комиссия), в функциональные обязанности которой входит прием сообщений сотрудников, определение наличия или отсутствия конфликта интересов и принятие решений (Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов МБДОУ ДС №26, утвержденное настоящим приказом от №)

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные

принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Ответственным лицом за прием сведений о возникающих (имеющихся) является специалист по кадрам, уполномоченный работодателем. Полученное сообщение, специалистом по кадрам направляется председателю Комиссии.

5. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБДОУ ДС №26.

6. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБДОУ ДС №26;
- увольнение работника из МБДОУ ДС №26 по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка т.е за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности МБДОУ ДС №26 и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

7. Для предотвращения конфликта интересов работников МБДОУ ДС №26 необходимо следовать «Кодексу работника МБДОУ ДС №26 по предотвращению конфликта интересов».

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами МБДОУ ДС №26 - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов.

С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников в МБДОУ ДС №26 реализуются следующие мероприятия:

1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников МБДОУ ДС №26, учитывать мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников;
2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
3. Обеспечивается информационная открытость МБДОУ ДС №26 в соответствии с требованиями действующего законодательства;
4. Осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами МБДОУ ДС №26;
5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
6. Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучаемых и профессиональных достижениях педагогов;
7. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников;
8. В случае возникновения конфликта интересов работники МБДОУ ДС №26 незамедлительно обязаны проинформировать об этом в письменной форме руководителя МБДОУ ДС №26. Данное обязательство отражается в дополнении к должностным инструкциям работников;
9. Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работников, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии МБДОУ ДС №26 по урегулированию конфликта интересов между участниками образовательных отношений;

10. Решение Комиссии МБДОУ ДС №26 по урегулированию споров между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением;

11. Решение Комиссии МБДОУ ДС №26 по урегулированию конфликта интересов между участниками трудовых, а также образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

12. До принятия решения Комиссии МБДОУ ДС №26 по урегулированию конфликта интересов между участниками трудовых, а также образовательных отношений руководитель МБДОУ ДС №26 в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников трудовых, а также образовательных отношений;

13. Все работники МБДОУ ДС №26 несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» по предотвращению конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26»

(далее - МБДОУ ДС №26) по предотвращению конфликта интересов (далее - Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в ДОУ, улучшения имиджа Учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри образовательного учреждения, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности участников образовательных отношений, включающие уважительное, вежливое и заботливое отношение друг другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование ДОУ.

1.3. Кодекс распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.4. Общие принципы и правила поведения в МБДОУ ДС № 26:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения; - поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

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

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников образовательного учреждения

2.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной образовательной программой дошкольного учреждения;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; - уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС № 26.

2.2. Педагогический работник ДОУ не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику ДОУ рекомендуется: - вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника образовательного учреждения;

- доложить об обстоятельствах конфликта заведующему ДООУ;
- обратиться в комиссию по урегулированию конфликта интересов работников МБДОУ ДС № 26 в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию конфликта интересов.

2.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДООУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Антикоррупционное поведение руководителя образовательного учреждения

3.1. Профилактика коррупционно-опасного поведения руководителя заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящих работников образовательного учреждения, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- изучении с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников ДООУ;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.2. Руководитель образовательного учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Отношение работников образовательного учреждения к подаркам и иным знакам внимания

4.1. Получение или вручение работниками МБДОУ ДС № 26 подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ДОУ попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника образовательного учреждения.

4.6. Работнику МБДОУ ДС № 26 не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

Сотрудникам МБДОУ ДС № 26 запрещается получать в связи с исполнением им 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).

5. Защита интересов работника образовательного учреждения

5.1. Работник МБДОУ ДС № 26 добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете,

направленным на дискредитирование деятельности сотрудника образовательного учреждения.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководителя МБДОУ ДС № 26, надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.3. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5.4. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь образовательного учреждения.

6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников образовательного учреждения

6.1. В служебном поведении работнику 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.

6.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- курения на территории ДОУ.

6.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, родителями (законными представителями) ребенка, коллегами и другими гражданами.

6.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательному учреждению и соответствовать общепринятому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. Требования к личности педагогического работника, авторитет педагога, его ответственность, взаимоотношения с участниками образовательного процесса

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

7.2. Педагог должен быть требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

7.3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

7.4. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы.

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

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

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

7.8. В общении с воспитанниками, родителями (законными представителями), коллегами и во всех остальных случаях педагог должен быть уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

7.9. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках.

7.10. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнение в их этической оправданности, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

7.11. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни. Выбранный педагогом образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей. 7.12. Педагог дорожит своей репутацией.

7.13. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении.

7.14. Педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитанникам позитивна. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

7.15. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений:

- самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 7.16. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником, родителями (законными представителями) информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 7.17. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением.
- 7.18. Педагог не имеет права требовать от родителей (законных представителей) вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.
- 7.19. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников.
- 7.20. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. 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.
- 7.21. Педагоги должны избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
- 7.22. В МБДОУ ДС № 26 не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. Педагоги ДОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь образовательного учреждения за его пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.
- 7.23. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов о МБДОУ ДС № 26 за пределами образовательного учреждения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами образовательного учреждения.
- 7.24. 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.
- 7.25. Администрация МБДОУ ДС № 26 делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.
- 7.26. В МБДОУ ДС № 26 соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель.

7.27. Администрация МБДОУ ДС № 26 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.

7.28. Администрация МБДОУ ДС № 26 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.

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

7.30. 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 ДОУ на основе принципов открытости и общего участия.

7.31. Педагоги ДОУ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

7.32. Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов.

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

7.34. Отношения педагогов с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей. На отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) образовательному учреждению.

7.35. Педагог, заместитель заведующего и заведующий МБДОУ ДС № 26 объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей. Если педагог является членом 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.

7.36. МБДОУ ДС № 26 имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

7.37. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

7.38. Заведующий МБДОУ ДС № 26 должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового работника или повышении своего работника в должности. Он не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие либо иные привилегии.

7.39. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.

8. Ответственность за нарушение положений Кодекса

8.1. Нарушение работниками МБДОУ ДС № 26 положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику образовательного учреждения мер административной и уголовной ответственности.

8.2. Соблюдение работниками МБДОУ ДС № 26 положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

9. Заключение:

9.1. Настоящими нормами (правилами) этики и служебного поведения должны следовать все сотрудники МБДОУ ДС №26.

Принимаемые сотрудники знакомятся с действующим Кодексом при приеме на работу. Стандарты внешнего вида устанавливаются заместителем заведующего (при отсутствии старшим воспитателем) в соответствии с характером выполняемых задач. Соблюдений общих правил личной гигиены обязательно.

9.2 Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться.

