

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №3
сельского поселения «Село Богородское»
Ульчского муниципального района Хабаровского края

Кодекс деловой этики ДОУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для того, чтобы иметь безупречную репутацию учреждению необходимы не только профессиональный рост сотрудников, но и постоянное строгое соблюдение норм и стандартов деловой этики. В Кодексе корпоративной этики сформулированы и систематизированы нормы и принципы поведения, которым должны следовать все сотрудники учреждения.

1.2. Кодекс деловой этики устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников детского сада, определяет правила взаимоотношений внутри ДОУ, а также взаимоотношений с родителями, органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.3. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии, философии и ценностей учреждения.

К ценностям детского сада относятся:

Открытость, поддержка и сотрудничество.

Педагоги в ДОУ делятся опытом, информацией, идеями, открыто обсуждают

проблемы и находят вместе решения, их действия корректны и носят

поддерживающий характер.

Педагоги и родители открыто делятся информацией, обсуждают проблемы, соблюдая конфиденциальность. Комментарии педагогов корректны и носят оптимистичный, позитивный характер.

Для ДОУ характерен постоянный поиск партнеров и выстраивание профессиональных взаимовыгодных связей.

Индивидуализация.

Каждый участник образовательного процесса в нашем ДОУ рассматривается как уникальная, неповторимая, своеобразная личность со своими особенностями, возможностями и интересами., поэтому мы стремимся создавать условия для раскрытия потенциала и индивидуальных особенностей каждой личности. Преемственность.

Цели, задачи, содержание стиль взаимоотношения с ребенком согласуются между педагогами ступеней образования и между педагогами и специалистами ДОУ.

Традиции и стили семейного и общественного воспитания являются для нас равноценными и уникальный опыт каждой из сторон используется для обогащения практики воспитания в семье и ДОУ.

Здоровье.

Здоровье - мы понимаем, как, гармонию психического, физического и эмоционального состояния человека. Мы стремимся, чтобы здоровый образ жизни стал стилем жизни каждого участника образовательного процесса. Это обеспечивается здоровьесберегающими технологиями, разработкой и реализацией новых программ и проектов.

Профессионализм и высокое качество образовательных услуг.

Педагоги нашего ДОУ стремятся в совершенстве овладеть профессиональными знаниями и умениями. Это достигается непрерывным обучением и постоянным повышением компетенций в разных формах.

1.4. Принципы, нормы и правила, установленные настоящим **Кодексом**, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в стандартах служебного поведения, правилах внутреннего распорядка и других внутренних документах учреждения.

1.5. Действие настоящего **Кодекса** распространяется на всех должностных лиц и других работников учреждения.

1.6. Должностные лица и другие работники учреждения в своей служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила **деловой этики**, установленные настоящим **Кодексом**, иными внутренними документами учреждения, а также являющиеся общепринятыми.

II. Взаимоотношения сотрудников в учреждении

Сотрудники учреждения - основа его репутации. Поэтому они должны сознавать, что любые неэтичные или антиобщественные действия, совершенные на рабочем месте или в свободное время, могут нанести ущерб репутации учреждения.

Взаимоотношения между сотрудниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

взаимного уважения и взаимопомощи;

открытости и доброжелательности;

командной работы и ориентации на сотрудничество.

Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

Взаимоотношения между руководителями и подчиненными

Взаимоотношения руководителей с подчиненными строятся на принципах:

открытости руководства по отношению к сотрудникам;

предоставления руководителями равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;

поддержки инициативности подчиненных;

понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;

непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

Взаимоотношения подчиненных с руководителями строятся на принципах:

уважения, дисциплины и соблюдения субординации;

добросовестного выполнения как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности учреждения.

Взаимоотношения с родителями воспитанников и иными посетителями учреждения.

Во взаимоотношениях с родителями и иными посетителями сотрудники должны руководствоваться принципами:

уважения, доброжелательности и корректности;

сотрудники в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

Сотрудники не должны разглашать информацию, которая может нанести им или учреждению материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

III. Поддержание и укрепление имиджа учреждения

Для поддержания и укрепления имиджа ДОО учреждение осуществляет следующие основные мероприятия:

повышение престижа профессий работников учреждения через:

-конкурсы педагогического мастерства,

совершенствование системы поощрений через:

- портфолио,

- Премирование,
- Объявление благодарности,
- Информация о сотрудниках в СМИ
- Чествование сотрудников в коллективе
- Популяризация физической культуры и спорта среди работников учреждения:
- Клуб «Любителей спорта»,
- Совместные спортивные мероприятия с родителями, детьми, сотрудниками.
- Участие в районных соревнованиях для детей и сотрудников
- Час психологической разгрузки
- Использование ресурсов детского сада (*спорт, зал и его оборудование*)

IV. Формирование и развитие стиля учреждения

Стиль учреждения формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами **деловой этики**.

Деловой стиль в одежде, который предполагает:

- Аккуратность. Сотрудник ДОУ всегда должен выглядеть аккуратно, быть одет в чистую, выглаженную, неизношенную одежду.
- Адекватность. Внешний вид должен соответствовать стилю образовательного учреждения.

Помимо этого важнейшим элементом стиля учреждения является культура речи сотрудников. Требования к речи педагога:

1. Правильность-соответствие речи языковым нормам.
2. Точность
3. Логичность

4. Чистота - отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку.
5. Выразительность
6. Богатство
7. Уместность
8. Поведение сотрудников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля учреждения.

На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

V. Конфликт интересов

Сотрудники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов учреждения использование имени учреждения, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды; других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для учреждения последствиям.

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

Порядок присоединения к **Кодексу деловой этики**.

Сотрудники учреждения, присоединившиеся 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** организации.

Меры, принимаемые к нарушителям правил и норм **деловой этики**

Нарушение правил и норм **деловой этики**, содержащихся в настоящем **Кодексе**, иных внутренних документах учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера (премии, не повышения в

должности, рассмотрения информации о нарушении на собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

Качество реализации **кодекса деловой этики** будет обсуждаться в рамках общего собрания коллектива и отслеживаться через систему обратной связи (*анкетирование*).

VI. Заключительные положения

Коллектив учреждения утверждает настоящий **Кодекс**, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего **Кодекса**.