

## **Кодекс этики и служебного поведения работников ИП Ткаченко М.В. «Дошкольной группы «ИП Ткаченко М.В.»**

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) ИП Ткаченко М.В. «Дошкольной группы «ИП Ткаченко М.В.» (далее по тексту ДГ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации.

### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ДГ (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. 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.

1.3. 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. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

- ⑩ · добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; ·
- ⑩ · соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; ·
- ⑩ · соблюдать трудовую дисциплину; ·
- ⑩ · выполнять установленные нормы труда; ·
- ⑩ · соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

⑩ бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

⑩ незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ДГ. Работники, осознавая ответственность перед ДГ и родителями (законными представителями) воспитанников призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДГ;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и нормативных правовых актов ДГ; - обеспечивать эффективную работу ДГ;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ДГ;

- при исполнении должностных обязанностей добросовестно исполнять должностные обязанности;

⑩ проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;

- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации ДГ в целом;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДГ, его руководителя;

- соблюдать установленные в ДГ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- строго соблюдать дресс код, установленный в ДГ (темный низ, светлый верх, волосы забраны в прическу, пучок, обязательное ношение бейджа);

- иметь опрятный вид (чистую, аккуратную одежду, закрытые туфли, убранные волосы);

⑩ запрещается в рабочее время заниматься делами, не связанными с профессиональной деятельностью (вязать, вышивать, шить и т.д);

⑩ быть приветливыми с родителями (законными представителями), т.е. встречать утром детей и приветствовать родителей (законных представителей), прощаться вечером, рассказывая о достижениях ребенка.

2.3. В создании положительного имиджа ДГ рекомендуется:

⑩ 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 ДГ;

⑩ доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику.

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

### **3. Защита интересов работника дошкольной группы**

3.1. Работник ДГ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника ДГ.

3.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства ДГ.

3.3. Руководителю ДГ надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

3.4. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь ДГ. В этом случае руководитель ДГ применяет меры дисциплинарного воздействия к сотруднику ДГ.

### **4. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ДГ**

4.1. 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.

4.2. 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 ДГ.

4.3. 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.

4.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению родителей (законных представителей) и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **5. Ответственность за нарушение положений кодекса**

5.1. Нарушение сотрудниками ДГ положений кодекса подлежит моральному осуждению и влечет применение к сотруднику ДГ мер административной ответственности, а так же отсутствию выплат стимулирующего характера.

5.2. Соблюдение сотрудниками ДГ положений Кодекса учитывается при выплате заработной платы, в части касающейся выплат стимулирующего характера, а также при наложении дисциплинарных взысканий.