

**Кировское областное государственное бюджетное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Детский дом пгт Тужа»**



Россия, 612200, Кировская область, п.г.т. Тужа, ул. Свободы, д. 6
Телефон: (83340) 2-23-07, Факс: 2-16-99
E-mail: tuzha_i-school@mail.ru



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПО-
ВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ
Кировского областного государственного
бюджетного учреждения для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей,
«Детский дом пгт Тужа»**

Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 6 от 16.11.2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного и служебного положения сотрудников Кировского областного государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом пгт Тужа» (далее соответственно – Кодекс и Учреждение) разработан с целью создания профессиональной культуры в Учреждении, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Учреждения, совершенствование управлеченческой структуры, то есть обеспечение устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам Учреждения.

1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности воспитанников, педагогов и сотрудников Учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.

1.4. Учреждение обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в Учреждение (в дальнейшем сотрудник), знакомится с настоящим Кодексом и соблюдает его положения в процессе своей трудовой деятельности.

1.5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе как отдельных сотрудников, так и иных служб (педагогического совета, администрации и др.) Учреждения. Изменения и дополнения утверждаются директором Учреждения.

1.6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников воспитательного процесса (воспитанников и сотрудников).

1.7. Нормами Кодекса руководствуются все сотрудники Учреждения без исключения.

1.8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- Регулируют отношения между всеми участниками воспитательного процесса, а также сотрудниками Учреждения и общественностью;
- Защищают их человеческую ценность и достоинство;
- Поддерживают качество профессиональной деятельности сотрудников Учреждения и честь их профессии;
- Создают культуру Учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- Оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению причин коррупции (профилактика коррупции).

2. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения

- 2.1. Источники и принципы педагогической этики, норм педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав 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.
- 2.4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
 - Исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников Учреждения;
 - Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику Учреждения;
 - Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - Уведомлять директора, органы прокуратуры и иные государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и иных общественных объединений;
 - Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
 - Проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками воспитательного процесса, гражданами и должностными лицами;
 - 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;
 - Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;
 - Принимать предусмотренные законодательством Российской

Федерации меры по недопущению возникновения интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- Соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- Уважительно относится к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

3. Соблюдение законности

- 3.1. Сотрудник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и локальные акты 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 принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по противодействию 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 Учреждения

- 4.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.
- 4.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иных вознаграждений).
- 4.3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.
- 4.4. Отношения сотрудников и родителей воспитанников не должны оказывать влияние на оценку личности и достижений детей.
- 4.5. На отношения сотрудников с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родственниками Учреждению.
- 4.6. Сотрудники Учреждения обязаны уведомлять директора, органы прокуратуры или иные государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Обращение со служебной информацией

- 5.1. Сотрудник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, которые соответствуют законодательству 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. При отборе и передаче информации сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности.
- 5.5. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.
- 5.6. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников воспитательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.
- 5.7. Сотрудник Учреждения не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

6. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам 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, призван:
 - Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
 - Принимать меры по предупреждению коррупции;
 - Не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий и иных общественных объединений;
- 6.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы его подчиненные не допускали коррупционного опасного поведения, своим личным поведением подавать при-

мер честности, беспристрастности и справедливости.

- 6.4. 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.
- 6.5. Если сотрудник 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.
- 6.6. Сотрудник не может представлять свое Учреждение в судебном споре с другими физическими или юридическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим дело.

7. Служебное общение

- 7.1. В общении сотрудникам 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 и своего доброго имени.
- 7.2. В общении с участниками воспитательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника 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, грубоść, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - Угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
- 7.3. Сотрудники 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, общественностью и коллегами.
- 7.4. Сотрудник Учреждения постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.
- 7.5. Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятым де-

ловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность.

7.6. Сотрудник Учреждения не злоупотребляет своим служебным положением.

7.7. Директор Учреждения должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или повышении работающего сотрудника в должности.

7.8. *Общение с воспитанниками:*

7.8.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

7.8.2. В первую очередь сотрудник Учреждения должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитанникам позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

7.8.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, само-воспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

7.8.4. 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.

7.8.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно призывающее воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

7.8.6. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать воспитанникам свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

7.9. *Общение между сотрудниками Учреждения:*

7.9.1. Взаимоотношение между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не приижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

7.9.2. Сотрудник Учреждения как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здравствуйте) с коллегами и воспитанниками. Проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение), что не допустимо.

7.9.3. Сотрудники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий, они стремятся к их конструктивному решению.

7.9.4. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама сотрудников Учреждения за его пределами.

7.9.5. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершиенно 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, небидной, доброжелательной.

7.10. Взаимоотношения с администрацией:

- 7.10.1. Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений сотрудника как основного субъекта трудовой деятельности.
- 7.10.2. В Учреждении соблюдается культура общения, выражаяющаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор Учреждения.
- 7.10.3. Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы сотрудников, квалификационные категории, обязанности и прочее не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками своего мнения и защите своих убеждений.
- 7.10.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий и антипатий. Отношения администрации с каждым сотрудником основываются на принципе равноправия.
- 7.10.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- 7.10.6. Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру сотрудника и на качество его труда.
- 7.10.7. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство и раскол в коллективе мешают Учреждению выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то созывается «экстренный совет», на котором разбирается данная ситуация.
- 7.10.8. Сотрудники Учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

8. Личность педагога

- 8.1. Профессиональная этика педагога требует призыва, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
- 8.2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, само-

определение и самовоспитание.

- 8.3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.
- 8.4. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.
- 8.5. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие ребенка оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- 8.6. Педагог воспитывает на своем положительном примере.
- 8.7. 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.
- 8.8. Педагог дорожит своей репутацией.
- 8.9. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах, законных представителях) или мнение родителей (опекунов, законных представителей) о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.
- 8.10. Педагог не должен обсуждать с воспитанниками других педагогов, так как это может отрицательно повлиять на имидж педагога.
- 8.11. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

9. Личные интересы и самоотвод

- 9.1. Директор и сотрудники Учреждения объективны и бескорыстны. Их служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.
- 9.2. Если сотрудник Учреждения 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.
- 9.3. Сотрудник не может представлять свое Учреждение в судебном споре с другими физическими и юридическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

10.Благотворительность и меценатство

- 10.1. Учреждение имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических и юридических лиц.
- 10.2. Сотрудники являются честными людьми и строго соблюдают законодательство Российской Федерации.
- 10.3. С профессиональной этикой сотрудника не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
- 10.4. Сотрудники Учреждения могут принять любую бескорыстную помощь, предназначенную Учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от лица администрации Учреждения благодарность.

11.Основные нормы

- 11.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 11.2. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.
- 11.3. Сотрудник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.
- 11.4. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.
- 11.5. Сотрудник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
- 11.6. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Пронумеровано, скреплено
печатью 10 (десять) листов.

Директор детского дома
Л.И. Кошкина

