

Утверждаю:  
Директор МУДО «ДООЦ «Восход»



Т.В.Маркина

Приказ № 33 от «12» мая 2021г.

**Кодекс деловой этики и служебного  
поведения работников  
МУДО «ДООЦ «Восход»**

отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходами», вступившими в силу с 01.01.2013, ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции».

#### 1.5. Миссия учреждения

Миссия МУДО заключается в объединении усилий всех сотрудников МУДО и семьи для:

создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка, признания в каждой творческой личности, в помощи стать самостоятельным, инициативным, критически мыслящим, грамотным, способным созидать и преобразовывать мир, основываясь на гуманистически ценных ориентирах.

#### 1.6. К ценностям центра относятся:

##### **открытость, поддержка и сотрудничество МУДО–**

это открытая система тесного взаимодействия всех членов коллектива, родителей, детей, основанная на творческом потенциале педагогов, мыслящих, стремящихся к преобразованию, улучшению воспитательно-образовательного процесса.

Педагоги в центра 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 сотрудников МУДО характерен постоянный поиск партнеров и выстраивание профессиональных взаимовыгодных связей.

Коллектив МУДО « ДООЦ «Восход»» – это корпорация грамотных, бескорыстных, добрых, общительных, умных людей.

##### **Инновационность:**

работники стремятся узнавать и осваивать новые, современные технологии уместно, деликатно, квалифицированно их интегрировать в жизнедеятельность.

##### **Индивидуализация:**

мы признаем что, каждый ребенок –уникальная, творческая личность, которая при создании условий формирования внешней и внутренней свободы может решать противоречия окружающего мира;

каждый участник образовательного процесса в нашем

МУДО 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.

#### **Преимственность:**

цели, задачи, содержание стиль взаимоотношения с ребенком согласуются между педагогами и администрацией учреждения.

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

В центре проявляется уважение к ветеранам педагогического труда.

#### **Здоровье**

Здоровье - это не только отсутствие болезней или физических дефектов, но и полное физическое, психическое и социальное благополучие.

Здоровье – мы понимаем как, гармонию психического, физического и эмоционального состояния человека. Коллектив МУДО стремится, чтобы здоровый образ жизни стал стилем жизни каждого участника образовательного процесса. Это обеспечивается здоровье сберегающими технологиями, разработкой и реализацией новых программ и проектов.

#### **Профессионализм и высокое качество образовательных услуг:**

Работники нашего МУДО стремятся в совершенстве овладеть профессиональными знаниями и умениями. Это достигается непрерывным обучением и постоянным повышением компетенции в разных формах.

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.

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

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.

#### **2.Взаимоотношения сотрудников в учреждении:**

не принимать никаких серьезных решений без широкого предварительного обсуждения.

Мы несем ответственность за то, что говорим и делаем.

Работники МУДО– 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.

Динамичности развития организации, каждый день лучше, чем вчера.

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

#### 2.1. Взаимоотношения между руководителями и подчиненными.

Руководство МУДО поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения сотрудников при решении вопросов управления учреждением.

Взаимоотношения руководителей с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к сотрудникам;
- предоставления руководителем 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.

#### 2.2. 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.

#### 2.3. Взаимоотношения с родителями воспитанников

Во взаимоотношениях с родителями или законными представителями воспитанников 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.

При взаимодействии с родителями соблюдать педагогическую этику.

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

#### 3. Поддержание и укрепление имиджа учреждения.

Для поддержания и укрепления имиджа МУДО осуществляет следующие основные мероприятия:

- информирование всех работников о миссии учреждения и его ценностях для

обеспечения понимания каждым работником учреждения необходимости его труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии учреждения.

3.1. Повышение престижа профессий работников учреждения через:

- конкурсы педагогического мастерства,
- открытые конференции и семинары для других учреждений,
- публикация опыта работы в печатных изданиях;
- использование ИКТ.

3.2. Совершенствование системы поощрений через:

- выплаты стимулирующего характера,
- премирование,
- объявление благодарности,
- награждение почётной грамотой;
- занесением в книгу почёта,
- чествование сотрудников в коллективе.

3.3. Сохранение и развитие традиций сотрудничества между учреждением и другими учреждениями через:

- профессиональные конкурсы между учреждениями,
- наставничество,
- проведение корпоративных праздников.

3.4. Популяризация физической культуры и спорта среди работников учреждения:

- совместные спортивные мероприятия с родителями, детьми, сотрудниками,
- участие в районных соревнованиях для детей и сотрудников,
- использование ресурсов детского центра(футбольное поле, актовый зал)

4. Формирование и развитие учреждения.

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

Внешним элементом стиля является символика учреждения, используемая для визуального восприятия окружающими учреждения:

- эмблема центра,
- деловой стиль в одежде, который предполагает:аккуратность. Сотрудник МУДО всегда должен выглядеть аккуратно, одеты в чистую, выглаженную, не изношенную одежду, аккуратно причёсан, не яркий макияж, ухоженные, недлинные ногти (маникюр приветствуется).
- длина одежды должна быть комфортной, закрывающей обнаженные части тела (особенно живот и спину) и элементы нижнего белья
- независимо от времени года в детском центре необходимо носить

сменную обувь. (Не допускается: домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь не зафиксированная по ноге).

- помимо этого важнейшим элементом стиля МУДО является культура речи сотрудников.

#### 4.1. Требования к речи сотрудников:

**правильность** – соответствие речи языковым нормам. Сотруднику необходимо знать и выполнять в общении с другими сотрудниками и детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов. **Точность** – соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе. Особое внимание сотруднику следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у других навыков точности словоупотребления.

**Логичность** – выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли.

**Чистота** – отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку.

**Устранение** не литературной лексики.

**Выразительность** – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи является орудием воздействия на других.

**Богатство** – умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации.

**Уместность** – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи любого сотрудника предполагает, прежде всего, обладание чувством стиля.

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. На всей территории детского центра строго запрещено принятие спиртных напитков. В учреждении приветствуется здоровый образ жизни!

#### 5. 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.

#### 5.1. 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, 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.

#### 5.2. Заключительные положения

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

Текст настоящего Кодекса размещается на сайте

МУДО и должен находиться на информационном стенде в виде отдельного издания.

Кодекс деловой этики и служебного поведения

является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка

МУДО «Детский оздоровительно-образовательный центр «Восход»