

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение №7 города Калуги

ПРИНЯТО
общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ №7 города Калуги
протокол от 20.01.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 12/01-10
от «23» января 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
с мнением профсоюзного комитета
МБДОУ №7 города Калуги

**Кодекс этики и служебного
(антикоррупционного) поведения работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ №7 ГОРОДА КАЛУГИ**

г. Калуга
2020 г.

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.

1. Данный кодекс – документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №7 города Калуги (далее по тексту – образовательная организация), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри образовательной организации, совершенствование управленческой культуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам образовательной организации.
 - 2.1. К числу сотрудников образовательной организации, на которых распространяется настоящий Кодекс, относятся лица, работающие в образовательной организации по трудовому договору и занимающие должности административно-управленческого аппарата, педагогических работников, младшего обслуживающего персонала и иных видов персонала согласно штатному расписанию, утверждённому в установленном порядке, либо нанятые для выполнения конкретного вида работ.
 - 2.2 Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию образовательной организации, поддерживая ее авторитет и традиции.
3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности воспитанников, воспитателей и сотрудников образовательной организации, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование образовательной организации.
4. Образовательная организация обязана соблюдать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в образовательную организацию (в дальнейшем – сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.
5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб (Совета педагогов и администрации) образовательной организации; изменения и дополнения утверждаются руководителем.
6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, сотрудников). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, совещании при заведующем, родителям на родительских собраниях. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.
7. Нормами Кодекса руководствуются все работники образовательной организации без исключения.
8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
 - регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками образовательной организации и общественностью;
 - защищают их человеческую ценность и достоинство;
 - поддерживают качество профессиональной деятельности работников образовательной организации и честь их профессии;
 - создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
 - оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Статья 2. Цель Кодекса.

1. Цель кодекса – установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника образовательной организации. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками образовательной организации своих должностных обязанностей.
2. Кодекс:
 - А) служит основой для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании
 - Б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников образовательной организации, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник образовательной организации сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в образовательной организации благоприятной и безопасной обстановки.
3. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательной организации

1. Источники и принципы педагогической этики, нормы 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. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.
3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.
4. Все сотрудники обязаны осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий.
5. Все сотрудники обязаны принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность.
6. Все сотрудники обязаны эффективно использовать рабочее время для достижения наибольшей результативности работы.
7. Все сотрудники обязаны соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.
 - 7.1. Все сотрудники образовательного учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.
8. Перед уходом в отпуск, убытием в служебную командировку, в связи с заболеванием и др. любой работник обязан оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы лицу, назначенному приказом

- заведующего на исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.
9. Все сотрудники обязаны бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других сотрудников.
 - 9.1 Сотрудники не должны использовать имущество учреждения в собственных целях, а также передавать его иным лицам.
 10. В служебном поведении сотрудникам 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.
 11. Не допускается обсуждение работниками недостатков и личной жизни своих коллег.
 12. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Учреждения ограничения и запреты;
 - 2) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
 - 3) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательной организации;
 - 4) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников образовательной организации;
 - 5) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику образовательной организации;
 - 6) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - 7) уведомлять руководство образовательной организации, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательной организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 8) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
 - 9) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
 - 10) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
 - 11) 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;
 - 12) 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 образовательного учреждения;
 - 13) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- 14) соблюдать установленные в образовательной организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 15) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательной организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.
- 16) воздерживаться от высказываний, способных нанести ущерб репутации, чести достоинству сотрудников образовательного учреждения.
- 17) воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.
- 18) воздерживаться от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение
- 19) воздерживаться от приятия пищи, курения, использования гаджетов во время служебных бесед, совещаний, иного служебного общения
- 20) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении сотрудников образовательного учреждения, образовательного учреждения, если это не входит в обязанности работника и или наносит ущерб чести, достоинству и репутации сотрудникам образовательного учреждения и / или образовательному учреждению.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Сотрудник государственного образовательного учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.
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. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Ключевым моментом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений.
5. Образовательное учреждение защищает конфиденциальность информации и права работников в случаях обращения с добросовестными жалобами на нарушение Кодекса.

Статья 5. Требования к антикоррупционному и служебному поведению сотрудников образовательного учреждения.

1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.
2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, суды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).
3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников; не имеют права обсуждать родительские комитеты (и отдельных

- родителей или лиц их заменяющих), организовывать для сотрудников образовательной организации угощения, поздравления и дарение подарков.
4. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.
 5. На отношения сотрудников с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) образовательной организации.
 6. Сотрудникам образовательной организации запрещается:
 - распространение заведомо ложных сведений, или сведений, подрывающих репутацию, честь, достоинство сотрудников, руководителя и/или образовательного учреждения;
 - распространение недостоверной информации, унижающей сотрудников и порочащей их репутацию, в том числе, деловую репутацию.

Статья 6. Обращение со служебной информацией.

1. Сотрудник образовательного учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
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.
3. Сотрудник имеет право пользоваться различными информационными источниками.
4. При отборе и передаче информации сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.
5. Сотрудник может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.
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 образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.
7. Сотрудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам образовательной организации.

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 эффективно работы морально-психологического климата.
2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:
 - А) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
 - Б) принимать меры по предупреждению коррупции;

- В) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
 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.
 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. Сотрудник не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 8. Служебное общение.

1. В общении сотрудникам образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями: человек, его права и свободы являются высшей ценностью, каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного 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, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
3. Сотрудники образовательной организации 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, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.
4. Сотрудник (воспитатель, педагог, младший воспитатель) сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.
5. В первую очередь, сотрудник (воспитатель, педагог, младший воспитатель) должен быть требователен к себе. Требовательность сотрудника (воспитателя, педагога, младшего воспитателя) по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики сотрудника (воспитателя, педагога, младшего воспитателя). Сотрудник образовательной организации никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

6. Сотрудник (воспитатель, педагог, младший воспитатель) выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.
7. При оценке поведения и достижений своих воспитанников сотрудник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.
8. Сотрудник (воспитатель, педагог, младший воспитатель) является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, сотрудник (воспитатель, педагог, младший воспитатель) должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
9. Сотрудник (воспитатель, педагог, младший воспитатель) постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.
10. Сотрудник (воспитатель, педагог, младший воспитатель) не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей воспитанников (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.
11. Сотрудник (воспитатель, педагог, младший воспитатель) терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать воспитанникам и их родителям (лицам их заменяющим) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.
12. Общение между сотрудниками (воспитателями, педагогами, младшими воспитателями):
 - 12.1 Взаимоотношения между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудники (воспитатели, педагоги, младшие воспитатели) защищают не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.
 - 12.2 Сотрудник (воспитатель, педагог, младший воспитатель) как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.
 - 12.3 Сотрудники (воспитатели, педагоги, младшие воспитатели) избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию. Комиссия сама принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.
 - 12.4 Вполне допустимо и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и, местами, даже реклама педагогами детского сада за его пределами, а именно: выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые педагог вправе проводить, участвовать за пределами образовательной организации.
 - 12.5 Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно 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, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в

педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

13. Взаимоотношения с администрацией:

- 13.1 Образовательная организация базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация образовательной организации делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной организации.
- 13.2 В образовательной организации соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий образовательной организации.
- 13.3 Администрация образовательной организации 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.
- 13.4 Администрация 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.
- 13.5 Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых функций.
- 13.6 Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы образовательной организации. 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 образовательной организации на основе принципов открытости и общего участия.
- 13.7 Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательной организации выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то созывается «экстренный педсовет», на котором разбирается данная ситуация.
- 13.8 Воспитатели, педагоги и сотрудники образовательной организации уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

Статья 9. Личность педагога.

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
2. Воспитатель (педагог) требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
3. Для воспитателя (педагога) необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.
4. Авторитет, честь, репутация.
 - 4.1. Своим поведением воспитатель (педагог) поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

- 4.2. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях воспитатель (педагог) уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.
- 4.3. Авторитет воспитателя (педагога) основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках.
- 4.4. Воспитатель (педагог) воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- 4.5. Воспитатель (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.
- 4.6. Воспитатель (педагог) дорожит своей репутацией.
- 4.7. Воспитатель (педагог) не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах) или мнение родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица доверившего педагогу упомянутое мнение.
- 4.8. Внешний вид сотрудника образовательной организации при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 10. Основные нормы.

1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.
2. Воспитатель (педагог) несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образование подрастающего поколения.
3. Воспитатель (педагог) несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.
4. Воспитатель (педагог) несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
5. Образовательная организация имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. Воспитатель (педагог) является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой воспитателя (педагога) не сочетаются ни получение взяток, ни ее дача.
6. Воспитатель (педагог) предан своему делу, любит свое дело, активно и сознательно участвует в повышении квалификации, создании условий для реализации программных задач, ясно понимает цели и стремится к получению результатов.
7. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.
8. Поведение работника всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным. Соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет сотрудников учреждения