

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
областного государственного образовательного бюджетного учреждения  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Детский дом № 2»**

1. Общие положения

1.1. Применяемые сокращения:

- Кодекс этики и служебного поведения работников областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 2» – далее кодекс;
- областное государственное образовательное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 2» – далее ОГБОУ «Детский дом № 2», детский дом, учреждение.

1.2. Настоящий кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом общепризнанных нравственных принципов и норм российского общества и государства с целью создания корпоративной культуры в детском доме, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри учреждения, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях развития ОГБОУ «Детский дом № 2».

1.3. Кодекс представляет собой свод основных принципов, морально-этических норм и правил социального поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения, укрепляя репутацию детского дома, поддерживая его авторитет и продолжая традиции предшествующих поколений педагогов и воспитанников.

1.4. Основные принципы кодекса строятся на совместной жизнедеятельности воспитанников, педагогов и сотрудников детского дома, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование детского дома.

1.5. Руководство детским домом обязана создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

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

- регулируют отношения между воспитанниками и педагогами, а также другими работниками детского дома;
- защищают их человеческую честь и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создают культуру детского дома, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.7. Основными задачами кодекса являются:

- повышение эффективности при реализации поставленных перед учреждением целей и задач;
- повышение качества образовательно-воспитательного процесса;
- поддержание и развитие корпоративной культуры учреждения (в том числе, через формирование и внедрение корпоративных ценностей, осознание работниками учреждения своей роли в развитии имиджа детского дома, через выработку положительного стиля служебного поведения и т.д.).

1.8. Целью кодекса является внедрение единых правил поведения. Кодекс способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в детском доме благоприятной и безопасной обстановки.

1.9. Директор детского дома, педагогический совет, администрация детского дома, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), педагоги и другие сотрудники детского дома способствуют соблюдению данного Кодекса.

## 2. Корпоративные ценности учреждения

В основу деятельности учреждения положена система ценностей, определяющая его функционирование и развитие, характер взаимодействия с воспитанниками и их представителями, ведомствами (органами власти), сторонними организациями и т.д. Она охватывает все стороны жизни учреждения и базируется на следующих принципах:

✓ **Приоритет интересов воспитанников.** Руководство и работники учреждения ставят своей первостепенной задачей создание комфортных условий для воспитания ребенка, находящегося в детском доме; они готовы представлять и защищать его интересы.

✓ **Законность.** Работа учреждения строится в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых документов ЕАО и локальных нормативных актов учреждения. Все документы, разрабатываемые и принимаемые в учреждении, проходят юридическую экспертизу, а решения, принимаемые руководством ОГОБУ «Детский дом № 2» имеют законное обоснование.

✓ **Безупречная репутация.** Поддержание привлекательного имиджа учреждения, забота о его репутации через безупречное выполнение всех принятых на себя обязательств, а также недопущение высказываний или действий, способных отрицательно повлиять на репутацию учреждения.

✓ **Ориентация на общее дело.** Приоритет коллективных целей перед индивидуальными – основной ориентир кодекса. Осознание каждым работником своего вклада в достижение целей и задач, поставленных перед учреждением. Рассмотрение достижений отдельного работника в качестве общекорпоративного успеха.

✓ **Уважение и сотрудничество.** Взаимодействие в коллективе на основе корпоративной солидарности. Готовность прийти на помощь, оказать содействие в трудную минуту, поделиться профессиональными знаниями и практическим опытом как с коллегами так и с воспитанниками. Уважительное отношение к труду работников, признание их ценности, доверие их профессионализму. Приверженность принципам деловой этики при общении с детьми и их представителями, коллегами и деловыми партнерами, учет их интересов. Терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению и обычаям. Признание уникальности каждой личности.

✓ **Ориентация на качество.** Работники учреждения ответственно и добросовестно подходят к выполнению своих должностных обязанностей, стремятся с максимальной эффективностью решать поставленные перед ними рабочие задачи.

✓ **Непрерывное совершенствование.** Признание необходимости непрерывного совершенствования деятельности учреждения, в том числе через обучение, повышение квалификации его работников, стимулирование их к самообразованию, профессиональному саморазвитию. Создание условий для универсализации работников.

### 3. Основные этические принципы и правила поведения на рабочем месте

3.1. В детском доме соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить «общий язык». Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор детского дома. В целях обеспечения качественной работы учреждения его работники обязаны:

- исходить из того, что соблюдение и защита социальных прав воспитанников составляют основу деятельности учреждения;
- добросовестно и на высоком профессиональном уровне реализовывать возложенные на них функции;
- осуществлять деятельность в пределах своих полномочий и полномочий учреждения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, не оказывать им предпочтение;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на

профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- быть внимательным, корректным, доброжелательным и вежливым при общении с коллегами, должностными лицами и воспитанниками (их представителями), особенно с инвалидами, беременными женщинами и пожилыми людьми;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

- уважать и защищать человеческое достоинство воспитанников, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности;

- воздерживаться от поведения, которое может вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками учреждения своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации учреждения;

- принимать меры по недопущению конфликта интересов, а при его возникновении стремиться к урегулированию конфликта интересов; уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с осуществлением профессиональной деятельности;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности учреждения и его руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

- соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений;

- обрабатывать, передавать и хранить служебную информацию с соблюдением действующих в учреждении правил и требований;

- принимать меры по обеспечению безопасности персональных данных воспитанников и соблюдению конфиденциальности информации личного характера (об условиях жизнедеятельности ребёнка, его личных качествах, проблемах и т.д.).

3.2. Стиль общения работника учреждения с воспитанниками строится на взаимном уважении. В первую очередь, работник должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

3.3. Работник-педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

3.3.1. При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

3.3.2. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам.

3.3.3. При оценке достижений воспитанников педагог стремится к объективности и справедливости.

3.3.4. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения, соблюдает дискретность, не злоупотребляет своим служебным положением - он не имеет права использовать своих воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений, навязывать воспитанникам свои взгляды, иначе как путем дискуссии и терпимо относится к убеждениям и взглядам своих воспитанников.

3.4. Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Каждый работник учреждения защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не имеет права принижать своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

3.5. Работник детского дома как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге.

3.6. Работники должны избегать необоснованных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право обратиться в комиссию по урегулированию.

3.7. Всех работников учреждения объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие при выполнении общего дела.

3.8. 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.

Преследование работника за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в детском доме между работниками и высказывать ее следует «с глазу на глаз», а не «за глаза».

Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в коллективе мешают работе детского дома по решению поставленных задач. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то директор имеет право совместно с Комиссией разобрать данную ситуацию привлечь виновных к дисциплинарной ответственности.

В детском доме не может быть места сплетням. Сотрудники детского дома при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь детского дома за его пределами, в том числе и в социальных сетях или сети Интернет, умышленно или неосторожно разглашать

конфиденциальную информацию.

Работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности или личной жизни других работников детского дома, если это противоречит действующему законодательству. При выявлении подобных случаев директор учреждения имеет право привлечь работника к определенной дисциплинарной ответственности за противоправные действия.

3.9. Допускаются и приветствуются положительные отзывы, комментарии о детском доме и его деятельности за его пределами (выступления на семинарах, конференциях, мастер-классах и др.).

3.10. Важнейшие проблемы и решения в жизни учреждения обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях.

3.11. Детский дом базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация детского дома должна делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта воспитательной деятельности.

3.11.1. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.12. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

3.13. Администрация не имеет права требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

3.14. Руководство учреждения должно принимать все необходимые меры для создания и поддержания в учреждении благоприятного психологического климата, содействовать работникам в повышении эффективности их работы, а также служить для них образцом профессионализма и обладать безупречной репутацией.

3.15. Оценки и решения директора детского дома должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.

3.16. Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы детского дома.

3.17. Важные для детского дома решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

3.18. Все работники детского дома должны уважительно относиться к администрации, соблюдать субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаться его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается соответствующей Комиссией.

3.19. При исполнении должностных обязанностей работникам учреждения запрещено:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо

к правонарушениям, в том числе, имеющим коррупционную направленность;

- сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и если эта информация угрожает жизни и здоровью ребенка;

- допускать в отношении воспитанников, коллег или деловых партнеров высказывания или действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языковой принадлежности, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- вести себя грубо, пренебрежительно и заносчиво, демонстрировать предвзятое отношение к коллегам и воспитанникам, выдвигать обвинения, угрожать, позволять себе оскорбительные реплики и действия;

- вести разговор на повышенных тонах, нецензурно выражаться, громко смеяться;

- разговаривать по телефону на рабочем месте по вопросам, не связанным с профессиональной деятельностью;

- распивать на рабочем месте алкогольные напитки, принимать наркотические и сильнодействующие средства; появляться на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- курить в непредназначенных для этого местах;

- заниматься рекламой и распространением товаров (парфюмерия, косметические средства, БАД и иная продукция) на рабочем месте.

3.20. Все работники учреждения своим поведением должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений, основанных на принципах конструктивного диалога, сотрудничества.

#### 4. Основные требования к внешнему виду работников

4.1. Внешний вид работника учреждения во время исполнения им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Одежда должна быть свежей и выглаженной, обувь - чистой. Работник детского дома должен понимать, что он работает с детьми, и быть им примером.

4.2. Недопустима одежда спортивного, пляжного и вечернего стиля, в том числе:

- блестящая, прозрачная, рваная;
- джинсовая выбеленная;
- открытая (глубокие вырезы и декольте, разрезы, открытая спина);
- короткие юбки и платья (выше колена более чем на 10 см).

4.3. Запрещается носить одежду, содержащую надписи и изображения, пропагандирующие наркотические средства и психотропные вещества, нацистскую или сходную с ней до степени смешения атрибутику и символику, надписи нецензурного, оскорбительного содержания на русском или

иностранным языке.

4.4. При выборе одежды, обуви и аксессуаров следует избегать излишне ярких, «кричащих» цветов. Аксессуары не должны быть крупными и бросающимися.

4.5. Недопустимо ношение обуви спортивного (не по назначению), пляжного и вечернего стиля (высокая платформа или каблук более 10 см, излишне декорированная обувь с целью соблюдения правил охраны труда и избегания травматизма на рабочем месте).

4.6. Волосы должны быть чистыми, аккуратно уложенными или подстриженными. Не допускается окраска волос в неестественные, яркие оттенки (синий, красный, зеленый и т.д.).

4.7. Маникюр и макияж должны быть умеренными, естественными. Используемые духи и дезодоранты не должны иметь резкого запаха.

4.8. Имеющиеся пирсинг и татуировки должны быть скрыты под одеждой.

## 5. Деятельность работников вне учреждения

5.1. Работники учреждения не могут осуществлять деятельность, способную нанести вред репутации учреждения.

5.2. В случае, когда деятельность работника вне учреждения может прямо или косвенно повлиять на качество его работы, деятельность учреждения в целом или его имидж, информирование работником руководства, а при необходимости и согласование с ним принимаемого решения, обязательны.

## 6. Благотворительность

6.1. Детский дом имеет право принимать бескорыстную (благотворительную) помощь со стороны физических и(или) юридических лиц.

6.2. Работник учреждения является честным и порядочным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника детского дома не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

## 7. Механизм работы Комиссии

7.1. Комиссия избирается сроком на 1 год.

7.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

7.3. Комиссия создается распорядительным актом директора детского дома и осуществляет свою работу в соответствии с Положением «О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

## 8. Ответственность работников учреждения

8.1. Работники учреждения несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего кодекса.

8.2. При неоднократном нарушении требований кодекса работником учреждения (3 и более случаев) его непосредственный руководитель обязан сообщить руководству учреждения о соответствующих нарушениях в форме докладной записки.

8.3. Невыполнение требований кодекса может повлечь за собой применение к работнику дисциплинарного взыскания, предусмотренного трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения.

## 9. Заключительные положения

9.4. Положения кодекса распространяются на всех работников учреждения, независимо от занимаемой ими должности.

9.5. Кодекс разрабатывается (актуализируется), утверждается и вводится в действие приказом директора. Работники должны быть ознакомлены с кодексом под подпись в день приема на работу или в течение трех рабочих дней после утверждения новой версии документа.

9.6. Каждый работник учреждения обязан принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего кодекса.

9.7. Периодически, на усмотрение руководителя учреждения, заместителям директора необходимо проводить обучающий семинар с подчиненными работниками с целью закрепления информации, содержащейся в кодексе.

9.8. Копия кодекса должна храниться у каждого заместителя директора детским домом.

9.9. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных работников, так и служб детского дома. Изменения и дополнения утверждаются директором учреждения.