

Утверждено
На общем собрании работников
ГБУ ЦД «Даниил»



2018 г.

Кодекс этики, служебного поведения работников ГБУ ЦД «Даниил»

1. Общие положения.

Для того, чтобы иметь безупречную репутацию ГБУ ЦД «Даниил» (далее Центр), необходимы не только профессиональный рост работников, но и постоянное строгое соблюдение норм и стандартов деловой служебной этики. В Кодексе этики, служебного поведения работников сформулированы и систематизированы нормы и принципы поведения, которым должны следовать все работники Центра.

1.1. Кодекс этики устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников Центра, определяет правила взаимоотношений внутри Центра, а также взаимоотношений с родителями, органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии, философии и ценностей Центра.

- Задача заключается в объединении усилий Центра и семьи для создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка и способствующих формированию компетенций, которые обеспечивают ему успешность сегодня и в будущем.

- Философия жизнедеятельности. Философия – это система смыслов и ценностей, которая определяет жизнедеятельность Центра в целом и поведение каждого работника.

- К ценностям Центра относятся: открытость, поддержка и сотрудничество. Работники 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 работников корректны и носят оптимистичный, позитивный характер.

2. Инновационность

Работники стремятся узнавать и осваивать новые, современные технологии, а также уместно, деликатно и квалифицированно их интегрировать в жизнедеятельность Центра.

3. Индивидуализация

Каждый участник клубных образований (кружков, секций, студий) 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.

4. Преемственность

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

5. Здоровье

Здоровье мы понимаем как гармонию психического, физического и эмоционального состояния человека. Мы стремимся, чтобы здоровый образ жизни стал стилем жизни каждого участника клубных образований (кружков, секций, студий). Это обеспечивается здоровьесберегающими технологиями, разработкой и реализацией новых программ и проектов.

6. Профессионализм и высокое качество досуговых, социально-воспитательных, физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг.

Работники стремятся в совершенстве овладеть профессиональными знаниями и умениями.

- 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 Центра.
- Действие настоящего Кодекса распространяется на всех работников Центра.
- Работники Центра в своей служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила этики, установленные настоящим Кодексом и иными внутренними локальными актами Центра.

7. Взаимоотношения работников в учреждении.

Работники Центра – 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 Центра.

Взаимоотношения между работниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

- взаимного уважения и взаимопомощи;
- открытости и доброжелательности;
- командной работы и ориентации на сотрудничество.

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

8. Взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников и иными посетителями Центра.

Во взаимоотношениях с родителями и иными посетителями работники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- работники 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;
- работники не должны разглашать информацию, которая может нанести им или Центру материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

9. Взаимоотношения с Администрацией.

- Центр базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
- В Центре соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель.
- Администрация Центра терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений.
- 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.
- Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников. Претенденты на более высокую квалификационную категорию должны отбираться и

поддерживаться независимо от их личной близости или покорности Администрации.

- Работники имеют право получать от Администрации информацию, имеющую значение для работы Центра. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для работников решения принимаются Центром на основе принципов открытости и общего участия. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в среде работников мешают Центру выполнять свои непосредственные функции.

10. Поддержание и укрепление имиджа Центра

Для поддержания и укрепления своего имиджа, Центр осуществляет следующие основные мероприятия:

- информирование всех работников о миссии Центра и его ценностях для обеспечения понимания каждым работником Центра необходимости его труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии Центра;
- повышение престижа профессий работников Центра через:
 - - конкурсы мастерства,
 - - открытые конференции и семинары для других Центров,
 - - публикация опыта работы в СМИ и на сайте Центра.

11. Формирование и развитие стиля Центра

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

Внешним элементом стиля является:

11.1. Деловой стиль в одежде, который предполагает:

- аккуратность. Работник Центра всегда должен выглядеть аккуратно, быть одет в чистую, выглаженную, неизношенную одежду.
- адекватность. Внешний вид должен соответствовать стилю Центра.
- длина одежды должна быть комфортной, закрывающей обнаженные части тела (особенно живот и спину) и элементы нижнего белья. Оптимальная длина юбки – до середины колена (+ - 10 см.).
- независимо от времени года необходимо носить сменную обувь. (Не допускается: сланцы, домашняя, массивная обувь, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь не зафиксированная по ноге).

Помимо этого важнейшим элементом стиля Центра является культура речи работников.

12. Требования к речи работника

- Правильность – соответствие речи языковым нормам. Работнику необходимо знать и выполнять в общении с посетителями 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 работнику следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления.
 - Логичность – выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли. Работнику следует учитывать, что именно в юном возрасте закладываются представления о структурных компонентах связанного высказывания, формируются навыки использования различных способов внутритекстовой связи.
 - Выразительность – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи работника является мощным орудием воздействия на ребенка или другого посетителя. Владение работником различными средствами выразительности речи (интонация, темп речи, сила, высота голоса и др.) способствует не только формированию произвольности выразительности речи ребенка, но и более полному осознанию им содержания речи взрослого, формированию умения выражать свое отношение к предмету разговора.
 - Богатство – умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации. Работнику следует учитывать, что в дошкольном возрасте формируются основы лексического запаса ребенка, поэтому богатый лексикон самого работника способствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.
 - Уместность – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи педагога предполагает, прежде всего, обладание чувством стиля. Учет специфики возраста нацеливает работника на формирование у детей культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).
- 12.1. Поведение работников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля Центра.
На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории Центра строго запрещено принятие спиртных напитков и курение.

12.2. В Учреждении приветствуется здоровый образ жизни!

13. Правила пользования средствами мобильной связи в Центре

- Во время непосредственной деятельности с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.
- Рекомендуется использовать мобильный телефон при нахождении в Центре либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.
- На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра
- Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

14.Использование информационных ресурсов

Все работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества Центра.

15 . Конфликт интересов

Работники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов Центра. Использование имени Центра, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды, других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для Центра последствиям, запрещено.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, работник должен обратиться за помощью в разрешении ситуации к своему непосредственному руководителю. При невозможности разрешения конфликта интересов непосредственным руководителем, работник вправе обратиться за помощью к вышестоящему руководителю.

16. Подарки и помощь Центру

- Работник Центра является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этикой работника не сочетаются ни дача взятки, ни ее получение.
- В некоторых случаях, видя уважение со стороны воспитанников, их родителей или опекунов и их желание выразить ему свою благодарность, работник может принять от них подарки.
- Работник может принимать лишь те подарки, которые:
 - 1) преподносятся совершенно добровольно;

2) не имеют и не могут иметь своей целью подкуп работника;

3) достаточно скромны, т. е. это вещи, сделанные руками самих воспитанников или их родителей, созданные ими произведения, цветы, кондитерские изделия, сувениры или другие недорогие вещи.

- Работник не делает намеков, не выражает пожеланий, не договаривается с другими педагогами, чтобы они организовали воспитанников или их родителей для вручения таких подарков или подготовки угощения.

- Руководитель Центра или работник может принять от родителей воспитанников любую бескорыстную помощь, предназначенную Центру.

О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

17. Порядок присоединения к Кодексу деловой этики

Работники Центра, присоединившиеся к настоящему Кодексу, принимают на себя добровольные обязательства применять изложенные в нем нормы и принципы деловой этики в своей повседневной практике, добиваться признания их частью деловой культуры организации.

18. Меры, принимаемые к нарушителям правил и норм деловой этики

Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах Центра, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера (премии), не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

Качество реализации настоящего Кодекса будет обсуждаться в рамках общего собрания трудового коллектива и отслеживаться через систему обратной связи (анкетирование).

19. Заключительные положения.

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

Текст настоящего Кодекса размещается в свободном доступе во всех подразделениях Центра в виде отдельного издания.