

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 124»

Л. А. Черяпкина

2015 год



КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №124
комбинированного вида»

Составитель:

инициативная творческая группа в составе:

Л. М. Пятаевой

И. Г. Демковой

Л. В. Шатковой

Под руководством заведующего МДОУ «Детский сад №124»

Л. А. Черяпкиной

Назначение этического кодекса работников МДОУ.

Нормами этического кодекса педагогов руководствуются педагоги и все сотрудники Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №124 комбинированного вида», работающие с детьми.

Данный Этический кодекс определяют основы формы профессиональной этики:

- Регулирующие отношения между педагогами и их воспитанниками, а так же другими членами общественности образовательного учреждения;
- Защищающие их человеческую ценность и достоинство;
- Поддерживающие качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- Создающие культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

Нормы педагогической этики устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации и Республики Мордовия, а так же на основании положений прав человека и ребенка.

Основу норм ЭКП составляют следующие основные принципы человечность, справедливость, профессиональность, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

Основополагающие принципы деятельности педагогов дошкольного воспитания

- Осознание себя как педагога, друга, защитника детей. Анализ своих педагогических возможностей, стремление к профессиональному росту.
- Всемирная помощь ребенку, семье, социуму.
- Соблюдение корректности и конфликтности при определении способностей и личных качеств ребенка.
- Социализация системы дошкольного образования (определение возможности поощрять развитие детей и решать их проблемы, привлекая, обучая и обеспечивая контакты с детьми, воспитателями, руководством, методистами, желающим участвовать в процессе воспитания и образования, признания их способности к педагогической деятельности и полностью исключая возможность нанесения ущерба ребенку).

Основные детерминанты деятельности педагога

1. «Детство, детский мир – это мир особенный. Дети живут своими представлениями о добре и зле, чести и бесчестии, человеческом достоинстве, у них свои критерии красот, у

них даже свое изменение времени: в годы детства день кажется годом, а год – вечностью. Имея доступ в сказочный дворец имя которому – Детство, я всегда считал необходимым стать в какой-то мере ребенком. Только при этом условии дети не будут смотреть на вас, как на человека, случайно проникшего за ворота их сказочного мира, как сторожа, которому безразлично, что делается внутри этого мира» (В. Л. Сухомлинский).

2. Деятельность педагога дошкольного детства основывается на постоянном изучении личности ребенка, его потребностей чувств, характера, убеждений, уровня интеллекта, будущего комфорта, базируется на знании закономерностей (изучении и анализе изменений) психолого-педагогического развития ребенка.
3. Семья – определяющая социальная сфера в гармоничном воспитании и развитии ребенка.
4. Функции дошкольного образования следует рассматривать комплексно, анализируя и формируя конструктивные связи как в микро, так и в макросоциальной структуре, способствуя созданию единой системы медицинского, образовательного, социального обеспечения потребностей личности (прохождение обязательного педагогического минимума всеми сотрудниками МДОУ).
5. Дошкольное образование, организованное должным образом, отвечающее современным требованиям психологии, педагогики и медицины, следует рассматривать как основную формирующую ступень для дальнейшего образования и воспитания.
6. Каждый ребенок уникален. Он индивидуален во всем: в своих желаниях, мотивах которые определяют его поведение, в том, как относиться к родителям, воспитателям, сверстникам.
7. Основная задача педагога – предоставить каждому ребенку оптимальные условия для реализации его способностей с учетом индивидуальных особенностей.
8. Основная доминанта в политике дошкольного – воспитания первый принцип Декларации прав ребенка: «Ребенку должны принадлежать все указанные в настоящей Декларации права. Эти права должны признаваться за всеми детьми без всяких исключений и без различия или дискриминации по признаку расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального или социального происхождения, имущественного положения, рождения или иного обстоятельства, касающегося самого ребенка или его семьи».

РАЗДЕЛ № 1

Социально – педагогические подходы в системе взаимоотношений «педагог – ребенок»

«... Самое великое, самое важное и самое полезное во всем воспитании правило? Не выиграть нужно время, нужно тратить его. Природа хочет, чтобы дети были детьми, прежде чем быть взрослыми. Если мы хотим нарушать этот порядок, мы произведем скороспелые плоды, которые не будут иметь ни зрелости, ни вкуса и не замедлят испортиться: у нас получается юные доктора и старые дети. У детей своя собственная манера видеть, думать и чувствовать и нет ничего безрассуднее, как желать заменить ее нашей... Любите детство, поощряйте его игры, его забавы, его милый инстинкт. Кто из вас не сожалел иногда об этом возрасте, когда на губах вечно смех, а на душе всегда мир? Дайте детству созреть в детях» (Ж – Ж Руссо).

Каждый педагог МДОУ должен осознанно, ответственно и уважительно относиться к этому уникальному периоду. Всемирно помогать детям реализовывать способности, пробуждать благородные чувства и переживания, формировать позитивные связи между сверстниками, между родителями и детьми, обеспечивать поддержку нуждающимся в ней детям и семьям.

Принципы деятельности

1. Проявлять гуманизм, обеспечивать сохранность всех сфер жизнедеятельности ребенка. На каждом возрастном этапе оказывать всемерное уважение к личности, ограждать от некорректного поведения, физического и психологического давления, нанесения ущерба безопасности и здоровью ребенка, вызванного неадекватностью поведения.
2. Пресекать любые попытки в педагогической практике, связанные с формированием лидерских групп, с использованием давления на личность (социального, психологического, физического).
3. Обеспечивать и контролировать участие всех сотрудников МДОУ в педагогическом процессе.
4. Максимально заинтересовать родителей в участие в образовательной и воспитательной деятельности МДОУ.
5. Содействовать семье в защите прав ребенка.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Личность педагога
- Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
- Педагог требователен по отношению к себе, и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
- Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.
- Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – воспитания.
- Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром
- Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверительные ресурсы.

Авторитет, честь, репутация

- Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.
- Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
- Он не может заниматься противокультурной деятельностью ни при исполнении своих прямых обязанностей, ни за пределами образовательного учреждения.
- В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждого отдельно взятой ситуации.
- Авторитет педагога основывается на компетентности, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не осознает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.
- Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не с силах.
- Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

- Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией педагога.
- Педагог дорожит своей репутацией.

Общение педагога с воспитанниками

- Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками или воспитанниками, основанный на взаимном уважении.
- В первую очередь педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна и хорошо обоснованна. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.
- Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений, самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- При оценке достижений воспитанников педагог стремится к объективности и справедливости.
- Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.
- Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- Педагог не злоупотребляет своим должностным положением. Он не может использовать своих воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
- Педагог не имеет права требовать от своего воспитанника вознаграждение за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.
- Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права использовать индоктринацию, навязывая воспитанникам свои взгляды.

РАЗДЕЛ № 2

Социально-этические подходы в системе взаимоотношений «педагог – родитель»

«... Дети должны стать людьми с разным разумом, благородным сердцем, золотыми руками и возвышенными чувствами. Ребенок – зеркало семьи, как в капле воды отражается солнце, так и в детях отражается нравственная чистота отца и матери. Задача школы и родителей дать каждому ребенку счастье. Счастье многогранно.... Только вместе с родителями, общими усилиями, учителя могут дать детям большое человеческое счастье», - это высказывание В.А. Сухомлинского в полной мере подтверждает определяющую роль семьи и успех совместной деятельности родителей и педагогов.

Осознанные педагогические позиции

- Устанавливать позитивные контакты с семьей.
- Организовывать активные формы взаимодействия с семьей с целью повышения педагогической компетентности родителей.
- Соблюдать конфиденциальность и такт при обсуждении личности ребенка.
- Обсуждать совместные действия с целью оптимизации процесса образования и воспитания.

Принципы деятельности

- Тщательное осмысление и обсуждение участия родителей в работе МДОУ с целью исключения давления, некорректного обращения, наносящего вред непрофессионализму.
- Предоставлять право родителям на выбор МДОУ и участие в его деятельности.
- Предлагать родителям участвовать в различных образовательных программах, обсуждая, корректируя и дополняя их.
- Сообщать родителям о возможных травмирующих ситуациях, проблемах в развитии ребенка. Немедленно информировать родителей о несчастных случаях.
- Всегда сообщать родителям о любого вида диагностике, проводить которую следует только с их согласия.
- Получив полную информацию о членах семьи, ограждать ребенка от лиц которые могут нанести ущерб личности.
- Не использовать взаимодействие с семьей, с целью улучшения материального положения педагога.
- Не вторгаться в частную жизнь семьи. Только в случае угрозы здоровью (физическому или психическому) информировать соответствующие органы с целью своевременного оказания помощи.
- Знакомиться с объективным положением ребенка в семье, знать социальный статус семьи и материальное положение.

РАЗДЕЛ № 3

Отношения с родителями и опекунами воспитанников

- Педагог консультирует родителей и опекунов по проблемам воспитания детей помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.
- Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов – о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.
- Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников. Они не побуждают родительские комитеты, чтобы они по каким-либо поводам организовали для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.
- Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижения детей.
- На отношения педагогов с воспитанниками и на оценку не должно влиять поддержка, оказываемая их родителям или опекунами МДОУ.

Взаимоотношения с администрацией

Основные педагогические позиции

- Формировать и поддерживать корректный, дружеский стиль взаимоотношений.

- Предоставлять возможность обсуждать и реализовывать новые образовательные и воспитательные программы.
- Всемирно повышать престиж уровень информированности о МДОУ.

Принципы деятельности

- Разрабатывать проекты, новые направления проблем в развитии ребенка сохранять конфиденциальность, предлагать способы коррекции.
- Представляя МДОУ на любом уровне соблюдать корректность, такт, порядочность.
- Анализировать вероятность конфликта, снижать риск его возникновения.

Взаимоотношения с персоналом

- Формировать педагогическую культуру, бережное отношение к труду друг друга у всех сотрудников МДОУ.
- Создавать благоприятный психологический климат в коллективе, интересуясь и помогая решать проблемы сотрудников.
- Гарантировать адекватные условия труда и соответствующую оплату согласно должностной инструкции.
- Признавать, уважать, поддерживать профессиональную деятельность всех сотрудников МДОУ
- Обеспечивать условия для наиболее эффективной, компетентной работы сотрудников, своевременно поощряя успехи и достижения, анализируя и исправляя недоработки, обозначать способы оптимизации деятельности.
- Знакомить всех сотрудников с изменениями в деятельности МДОУ, с нормативно-правовыми основаниями деятельности дошкольного учреждения.
- Воспитательное учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
- В воспитательных учреждениях соблюдается культура общения, выражаются во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий МДОУ.
- Администрация МДОУ 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.
- Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их антипатий. Отношение администрации каждым из педагогов 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 заведующего МДОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов. Претенденты на более высокую квалификационную категорию должны отбираться и поддерживаться независимо от их личной близости или покорности главе администрации.
- Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их учреждения. 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 учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

Правила пользования средствами мобильной связи в МДОУ

- Во время занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.
- Рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона классическую музыку.
- Запрещается использование в МДОУ гарнитуры мобильных телефонов.
- На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.
- Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

Социально-этические подходы в системе взаимоотношений «педагог-педагог»

Взаимоотношения с коллегами основываются на признании профессионализма, интересе и совместной деятельности для достижения лучших результатов, корректном общении, уважении чужой точки зрения. Для благоприятного климата в коллективе необходимо обеспечивать педагогам условия для профессионального роста, удовлетворять потребности, выработать совместные решения.

Основные педагогические позиции

1. Анализировать и формировать позитивные отношения между всеми сотрудниками МДОУ.
2. Организовывать «круглые столы» с целью обмена новыми технологиями, методами, программами для внедрения в работу МДОУ, анализа достижений и ошибок.
3. Поощрять новые, оригинальные разработки коллег.

Общение между педагогами

- Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.
- Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
- Педагоги одного и того же учебного заведения избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.
- Правом и обязанностью педагога является оценка деятельности коллег и администрации. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в МДОУ и других воспитательных учреждениях между педагогами, а не за пределами МДОУ. Высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В воспитательных учреждениях не должно быть места сплетням.
- 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 должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.
- Педагоги не прикрывают ошибки и поступки друг друга.

РАЗДЕЛ № 4

Социально-этические подходы в системе взаимоотношений «педагог-социум»

В настоящее время существует множество программ обучения, развития, воспитания. Созданы уникальные авторские методики, из которых педагоги МДОУ выбирают (или разрабатывают сами) наиболее соответствующие специфике конкретного дошкольного образовательного учреждения. Эти программы успешно реализуются только в плодотворном сотрудничестве с общественностью и другими организациями.

Охрану здоровья и защиту прав детей гарантирует и обеспечивает система семья общество, а педагог, обладая профессиональными знаниями и компетентностью, подтверждает обязательство служить целям сохранения психического и физического здоровья ребенка и защиты его прав.

Основные педагогические позиции

- Обеспечивать и знакомить социум с новыми программами обучения, воспитания и развития детей, выбирая программы, отличающиеся высоким качеством, нестандартными решениями, удовлетворяющие интеллектуальным, эмоциональным, физиологическим, социальным потребностям ребенка (сайт МДОУ).
- Обеспечивать исследование, анализ и создание условий для образования и развития ребенка, придавая периоду детства особое значение.
- Организовать и оказывать, используя разные методы, привлекая большой круг заинтересованных людей, социальную поддержку детям, сотрудникам, семьям.
- Налаживать конструктивное сотрудничество с социальными, психолого-педагогическими, медицинскими, образовательными службами, творческими организациями.

Взаимоотношения с обществом

- Педагог является не только учителем, и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.
- Педагог старается внести свой вклад в согласие общества. Не только частной, но и в общественной жизни педагог избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.
- Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль. Он избегает подчеркнутой исключительности, однако так же не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

Академическая свобода и свобода слова

- Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.
- При отборе и передаче информации воспитанникам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

- Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.
- Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике просвещения, а так же о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.
- Педагог не обнаружит конфиденциальную службную информацию, предназначенную для внутренних нужд МДОУ.

Использование информационных ресурсов

- Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество (помещение, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги транспортные средства, инструменты и материалы), а так же свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

Личные интересы и самоотвод

- Педагог и заведующий МДОУ объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а так же личным интересам членов семьи, родственников и друзей.
- Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранить беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.
- Педагог не может представить 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 главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

Подарки и помощь МДОУ

- Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
- В некоторых случаях, видя уважение со стороны воспитанников, их родителей или опекунов и их желание выразить ему свою благодарность, педагог может принять от них подарки.
- Педагог может принимать лишь те подарки, которые:
 - преподносятся совершенно добровольно;
 - не имеют и не могут иметь своей целью подкуп педагога;
 - достаточно скромны, т. е. это вещи, сделанные руками самих воспитанников или их родителей, созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры или другие недорогие вещи.

- Педагог не делает намеков, не выражает пожеланий, не договаривается с другими педагогами, чтобы они организовали воспитанников или их родителей вручения каких либо подарков или подготовки угощения.
- Руководитель воспитательного учреждения или педагог может принять от родителей воспитанников любую бескорыстную помощь, предназначенную воспитательному учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

Прием на работу и перевод на более высокую должность

- Заведующий МДОУ должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие либо иные привилегии.
- Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в учреждение, где он работает, был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на педагогическом совете и принятии решения.
- Не допустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за прием на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т.п.

Заключительные положения.

Нарушение положений этического кодекса рассматривается педагогическим коллективом и администрацией ОУ. Окончательное решение принимается руководителем МДОУ.

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №124
комбинированного вида»**

Положение о внешнем виде сотрудников

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила разработаны в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1. 3049-13. Уставом МДОУ «Детский сад №124» с целью изложить и разъяснить основные принципы и стандарты внешнего вида сотрудников МДОУ для дальнейшего их внедрения в повседневную практику.

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОЗДАНИЯ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОГО ВНЕШНЕГО ВИДА

1. Аккуратность и опрятность.

Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной, выглядеть новой. Обувь должна быть чистой, ухоженной, начищенной в течение всего рабочего дня. Внешний вид должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и исключать вызывающие детали. Сотрудники должны внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые и дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).

2. Сдержанность.

Одно из главных правил делового человека при выборе одежде, обуви, при использовании парфюмерных и косметических средств - сдержанность и умеренность. Основной стандарт одежды для всех сотрудников – профессиональный деловой стиль. Используйте простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле. Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона. Всем сотрудникам МДОУ **запрещается** использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

3. Одежда

- Спортивная одежда (спортивный костюм или его детали).
- Одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой).
- Пляжная одежда (прозрачные платья, юбки, блузки, в том числе одежда с прозрачными вставками).
- Декольтированные платья и блузки (открыт V-образный вырез груди, заметно нижнее белье).
- Вечерние туалеты платья, майки и блузки без рукавов (без пиджака или жакета).
- Мини-юбки (длина юбки выше 3 см. от колена).
- Слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины.
- Одежда из кожи (кожзаменителя), плащевой ткани.
- Сильно облегчающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки.

4. Обувь

- Спортивная обувь (в том числе для экстремальных видов спорта и развлечений).
- Пляжная обувь (шлепанцы и тапочки)
- Обувь в стиле «кантри» (казаки)
- Массивная обувь на толстой платформе
- Вечерние туфли (с бантами, перьями, крупными стразами, яркой вышивкой, из блестящих тканей).
- Высокие сапоги-ботфорты в сочетании с деловым костюмом.

В одежде и в обуви не должны присутствовать очень яркие цвета, блестящие нити и вызывающие экстравагантные детали, привлекающие внимание.

5. Волосы

- Экстравагантные стрижки и прически.
- Окрашивание волос в яркие неестественные оттенки(например, неоновые оттенки)
- На окрашенных волосах видны отросшие корни, сильно отличающейся по цвету от основного тона волос.

6. Маникюр и макияж

- Маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный)
- Маникюр с дизайном в ярких тонах (рисунки, стразы, клипсы)
- Вечерние варианты макияжа с использованием ярких, насыщенных цветов.

Внешний вид должен быть безупречен во всем. МДОУ – не место для демонстрации дизайнерских изысков и экстравагантных идей.

Запомните, что неопрятная одежда, неаккуратная прическа, небритое лицо, небрежный или вызывающий макияж и маникюр, неприятные резкие запахи создают негативное впечатление и лично о вас, и об учреждении.

СТАНДАРТЫ ВНЕШНЕГО ВИДА СОТРУДНИКОВ

Для сотрудников, занимающих следующие должности: заведующий, старший воспитатель, главный бухгалтер, воспитатели, педагоги:

Одежда

- Деловой костюм (брючный, с юбкой или платьем) классического покроя спокойных тонов (верхняя и нижняя детали костюма могут отличаться по цвету и фасону). Брюки стандартной длины.
- Платье или юбка предпочтительно средней длины классического покроя.
- Джинсы и одежда из джинсовой ткани классических моделей, однотонные, без стилистических элементов (крупные вышивки, бахрома, стразы, потертости, заклепки).
- Аккуратное, привлекательное сочетание брюк, юбок, блуз, трикотажных джемперов или кофт. Блузки спокойных тонов с длинными или короткими рукавами. В теплое время года допускается ношение футболок без символики. В холодное время года допускается ношение теплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание.
- Чулки и колготки телесного или черного цвета ровной фактуры без орнамента. Предпочтительно ношение колгот или чулок в течение всего года.

Обувь

- Классические модели не ярких тонов, гармонирующие с одеждой. Предпочтение моделям с закрытым мысом и пяткой. Высота каблуков туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 3 см.

Волосы

- Стрижка аккуратная (не экстравагантная).

-Длинные волосы (ниже плеч): для сотрудников, ежедневно контактирующих с детьми, волосы должны быть заколоты.

- Цвет волос предпочтительно естественных тонов.

Украшения

- Допускается использовать украшения (кольца, серьги, браслеты, цепочки и т.п.), выдержанные в деловом стиле без крупных драгоценных камней, ярких и массивных подвесок, кулонов и т.п.

- Кольца –не более трех (одно из которых обручальное).

-Цепочка – не более двух.

-Часы среднего размера.

-Пирсинг и тату допускаются в том случае, если они скрыты одеждой.

Руки

-Длина ногтей должна быть удобной для работы. Лак для ногтей следует выбирать спокойных тонов, избегая ярких элементов маникюра и насыщенных цветов.

Гигиена и макияж

- Макияж дневной, легкий, естественных тонов. Парфюмерные и косметические средства с легким нейтральным ароматом.

- Для сотрудников, занимающих следующие должности: мед работники, сотрудники пищеблока, младший обслуживающий персонал, уборщики служебных помещений, руководитель ФИЗО, рабочий по ремонту здания, учитывая специфику работы сотрудников данной категории, работникам в дополнении к п.3.1. вводится следующее:

Одежда

-Спортивный костюм (для физкультуры)

- Фартук косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и для уборки помещений (для технического персонала)

Обувь

- спортивная обувь (для физкультуры)

- Обувь без каблука или на низком каблуке.

Волосы

- Волосы средней длины и длинные обязательно должны быть собраны.

Украшения

- Запрещается ношение различных украшений (для работников пищеблока).

Руки

- Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены.

Отличительные знаки сотрудников

В целях отличия сотрудников МДОУ и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями, посетителями МДОУ каждый сотрудник должен иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О. и занимаемой должности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящим Правилам должны следовать все сотрудники МДОУ. Принимаемые сотрудники знакомятся с действующими Правилами в течении одного месяца. Стандарты внешнего вида устанавливаются Руководителем, соответственно характеру выполняемых задач. Соблюдение общих правил личной гигиены обязательно. Настоящие Правила вступают в силу с момента их подписания, могут изменяться и дополняться.

ПРИНЯТО
На совещании при старшем воспитателе
Протокол № 7 от 24.06. 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад №124»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОУ «Детский сад №124»
_____ Л. М. Пятаева

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ сотрудников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №124 комбинированного вида»

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №124 комбинированного вида» (далее – Кодекс) разработан на основе Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21).
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №124 комбинированного вида» (далее – МДОУ) независимо от занимаемой ими должности.
3. Гражданин, поступающий на работу в МДОУ (далее - сотрудник МДОУ), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.
4. Каждый сотрудник МДОУ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудников МДОУ поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников МДОУ для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника МДОУ, доверия граждан к государственным образовательным учреждениям и обеспечение единых норм поведения сотрудников МДОУ.
2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками МДОУ своих должностных обязанностей.
3. Кодекс:
 - а) служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;
 - б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников МДОУ, их самоконтроля.
3. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников МДОУ представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.
2. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;
 - б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственного образовательного учреждения, так и сотрудников МДОУ;
 - в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику МДОУ;
 - г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - е) уведомлять заведующего, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику МДОУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с выполнением профессиональной деятельности;
 - з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
 - и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
 - к) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
 - л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
 - м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником МДОУ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МДОУ;
 - н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
 - о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность образовательного учреждения, организаций, должностных лиц, сотрудников МДОУ и граждан при решении вопросов личного характера;
 - п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного образовательного учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника МДОУ;
 - р) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации; информированию общества о работе государственного образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.
 - т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных

единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Сотрудники МДОУ обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные и региональные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Мордовия, локальные акты МДОУ.

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. Сотрудники МДОУ обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников

1. Сотрудники МДОУ при исполнении им должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотрудник МДОУ обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Сотруднику МДОУ запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Статья 6. Обращение со служебной информацией

1. Сотрудник МДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник МДОУ 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.

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

1. Сотрудник МДОУ, 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.

2. Сотрудники МДОУ, 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 МДОУ, 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.

Статья 8. Служебное общение

1. В служебном поведении сотрудникам МДОУ 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, своего доброго имени.

2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника МДОУ недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Сотрудники МДОУ призваны способствовать своим поведением 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.

Статья 9. Внешний вид

Внешний вид сотрудника МДОУ при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному образовательному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 10. Ответственность сотрудника за нарушение Кодекса

Нарушение сотрудником МДОУ положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Совета образовательного учреждения, а в случаях предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотруднику МДОУ мер юридической ответственности. Соблюдение сотрудником МДОУ положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Заключительные положения

Текст настоящего Кодекса размещается на сайте и должен находиться во всех подразделениях в виде отдельного издания.