

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 31 «АИСТЕНОК»
г. Южно – Сахалинска**

Принято решением
общего собрания коллектива
Протокол от 29.12.2017г. №3



**Кодекс
профессиональной этики работников
МАДОУ №31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска,**

I Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики работников МАДОУ №31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска, (далее-Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента РФ от 7 мая 2012года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Трудового кодекса Российской федерации, Закона о противодействии коррупции, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться работникам организации, (далее — работники ДОУ), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работник ДОУ, который состоит в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность необходимо соблюдать положение Кодекса.

1.4. Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения работников ДОУ для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета работников организаций;
- обеспечение единых норм поведения работников.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДОУ своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Кодекс является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном

отношении к деятельности в общественном сознании, самоконтроле работников.

II. Личность работника ДОУ

2.1. В соответствии со статьёй 21 Трудового кодекса РФ работник ДОУ обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать принципы профессиональной этики: ответственность, толерантность, справедливость, демократичность, профессионализм, законность, доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. Работники ДОУ, сознавая ответственность перед гражданами, обществом должны:

- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью сотрудников, детей, сохранности имущества ДОУ;
- при исполнении должностных обязанностей исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ДОУ;
- обеспечить эффективную работу организации;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности организации;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздержаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организации, руководителя организации, если это не входит в должностные обязанности работника ДОУ;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством о противодействии коррупции;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. Работник ДОУ соблюдает правовые, нравственные, этические нормы, следует требованиям профессиональной этики, уважает честь и достоинство воспитанников и других участников образовательного процесса.

2.4. Профессиональная этика работников ДОУ требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.5. Работник ДОУ требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны: самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

2.6. Работник ДОУ несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

2.7. В целях противодействия коррупции работнику ДОУ рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта и интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.8. Работник ДОУ, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые не допускали коррупционно опасного поведения; своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- в пределах своих полномочий принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.9. Работник ДОУ, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДОУ благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.

2.10. Работник ДОУ несет ответственность;

- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников, а также совершение иного аморального поступка работник может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

- За виновное причинение МАДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленным трудовым и (или) гражданским законодательством.

2.11. Соблюдение работником ДОУ положений Кодекса может учитываться:

- при написании характеристики,
- при проведении аттестации работников,
- при подаче кандидатуры на награждения: благодарственными письмами, грамотами,
- при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности,
- при направлении участия в общественно значимых мероприятиях и др.

III. Взаимоотношения с другими лицами

3.1. Общение между работниками ДОУ

3.1.1. Взаимоотношения между работниками ДОУ основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других лиц.

3.1.2. Работники ДОУ избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

3.1.3. Работники избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Их объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

3.1.4. Правом и обязанностью работников ДОУ является оценка деятельности коллег и администрации. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в ДОУ, а не за пределами ДОУ. Высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В детском саду и других образовательных учреждениях не должно быть места сплетням.

3.1.5. 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.

3.1.6. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергнутое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

3.2. Взаимоотношения с администрацией

3.2.1. Образовательное учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

3.2.2. В образовательном учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий ДОУ.

3.2.3. Администрация ДОУ терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников ДОУ, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками своего мнения и защите своих убеждений.

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

3.2.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника ДОУ, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

3.2.6. Оценки и решения заведующего ДОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

3.2.7. Работники ДОУ имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру работника ДОУ и на качество его труда. Важные решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

3.2.8. ДОУ дорожит своей репутацией. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в коллективе мешают работникам выполнять свои непосредственные функции.

3.3. Взаимоотношения работников ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников

3.3.1. Работники ДОУ всегда уважительны и доброжелательны к родителям (законными представителями) воспитанников.

3.3.2. Панибратские отношения работников ДОУ и родителей способствуют распространению в родительской среде внутренней, закрытой информации ДОУ, вредят имиджу учреждения. Коммуникация между родителем и работником ДОУ должна вестись по имени-отчеству, с нейтрально-уважительным обращением на «Вы».

3.3.3. Работник ДОУ обладает выдержкой и самообладанием в конфликтных ситуациях. Он учтив и корректен. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.

3.3.4. Работник ДОУ терпимо относится к религиозным убеждениям и

политическим взглядам родителей или опекунов.

3.3.5. Работник ДОУ не обсуждает с родителями (законными представителями) проблемы детского сада, личные проблемы и проблемы своих коллег, а также не участвуют в обсуждении и оценке других родителей воспитанников.

3.4. Взаимоотношения с обществом

3.4.1. Работник ДОУ старается внести свой вклад в согласие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни работник избегает распрей, конфликтов, ссор.

3.4.2. Работник ДОУ хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль. Он избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

IV. Внешний вид работников ДОУ

4.1. Общие принципы создания привлекательного внешнего вида работника ДОУ.

4.1.2. Аккуратность и опрятность

- Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной.
- Обувь должна быть чистой, ухоженной, удобной, туфли закрытые, каблук средней высоты (туфли, босоножки, балетки). Домашняя обувь, шлепанцы, запрещена.
- Внешний вид должен соответствовать общепринятым в обществе нормам и исключать вызывающие детали.
- яркий макияж;
- крупные браслеты, перстни, бусы;
- Работники ДОУ должны внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены:
- длинные волосы должны быть чистыми и собранными;
- лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными;
- короткие ногти, маникюр светлых тонов;
- используемые дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).

4.1.3. Сдержанность

Работникам ДОУ запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды:

- мини-юбки;
- слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины;
- одежду с выраженной негативной символикой;
- платье или блузку с глубоким декольте;
- джинсы.

4.1.4. Работникам ДОУ приемлем деловой костюм, платья. К деловому костюму относятся пиджак с юбкой/брюками и блузка.

4.1.5. Не допускается ношение одежды, указывающей на принадлежность к той или иной национальности и религии, за исключением официальных и культурно-массовых мероприятий.

4.2. Правила пользования средствами мобильной связи в ДОУ

- Во время совещаний, собраний, праздников, звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.
- Запрещается использование в ДОО гарнитуры мобильных телефонов.
- Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

V. Ответственность за нарушение положений кодекса

5.1. Нарушение работником ДОО положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации и (или) комиссиях по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.

5.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к работнику ДОО мер юридической ответственности.

5.2. В случае совершения работником аморального проступка к нему применяется дисциплинарное взыскание, несовместимого с продолжением данной работы.

VI. Заключение

6.1. Настоящим Кодексом профессиональной этики должны следовать все работники ДОО. Принимаемые работники знакомятся с действующими Правилами Кодекса при поступлении на работу.

6.2. Настоящие Правила Кодекса профессиональной этики вступают в силу с момента их подписания, могут изменяться и дополняться.