

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 63 «Звёздочка»
г. Волжского Волгоградской области
(МДОУ д/с № 63)



УТВЕРЖДАЮ :
заведующий МДОУ д/с № 63
О.В. Ларина
приказ № 720 от «10» 01 2017 г.
с учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета МДОУ д/с № 63
протокол от «10» 01 2017 № 1/2

Кодекс профессиональной этики педагогов
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 63 «Звёздочка»
г. Волжского Волгоградской области»

2

Нормами *Кодекса профессиональной этики* руководствуются педагоги и все работники муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 "Звёздочка" г. Волжского Волгоградской области».

Данный *Кодекс профессиональной этики* (далее – *КПЭ*) определяет **основные нормы профессиональной этики**:

- регулирующие отношения между педагогами и их воспитанниками, а также 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, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

Основу норм *КПЭ* составляют следующие **основные принципы**:

- человечность;
- справедливость;
- профессиональность;
- ответственность;
- терпимость;
- демократичность;
- партнерство и солидарность.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Личность педагога.

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

1.2. Авторитет, честь, репутация.

- 1.2.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.
- 1.2.2. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
- 1.2.3. Педагог не может заниматься противокультурной деятельностью, как при исполнении своих прямых обязанностей, так и за пределами образовательного учреждения.
- 1.2.4. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.
- 1.2.5. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.
- 1.2.6. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- 1.2.7. 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.
- 1.2.8. Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией педагога.
- 1.2.9 Педагог дорожит своей репутацией.

2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ

2.1. Общение педагога с воспитанниками.

- 2.1.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.
- 2.1.2. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна и хорошо обоснованна. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
- 2.1.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

- 2.1.4. При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- 2.1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- 2.1.5. При оценке достижений воспитанников педагог стремится к объективности и справедливости.
- 2.1.6. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.
- 2.1.7. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 2.1.8. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
- 2.1.9. Педагог не имеет права требовать от родителей своего воспитанника вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.
- 2.1.10. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников.

2.2. *Общение между педагогами.*

- 2.2.1 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.
- 2.2.2 Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
- 2.2.3 Педагоги ДОУ избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.
- 2.2.4 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 ДОУ, а не за пределами ДОУ. Высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В образовательном учреждении не должно быть места сплетням.
- 2.2.5 Критика должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.
- 2.2.6 Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

2.3 *Взаимоотношения с администрацией.*

- 2.3.1 Дошкольное учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
- 2.3.2 В ДОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий ДОУ.
- 2.3.3 Администрация ДОУ 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.

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

2.3.5 Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

2.3.6 Оценки и решения заведующего ДОО 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 руководителю.

2.3.7 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.

2.3.8 Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному и воспитательному учреждению выполнять свои непосредственные функции.

2.3.9 ДОО дорожит своей репутацией. В случае выявления преступной деятельности педагогов и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики руководитель учреждения должен подать в отставку.

2.4. Отношения с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.4.1 Педагог консультирует родителей и законных представителей ребенка по проблемам воспитания детей, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.

2.4.2 Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или законных представителях, или мнение родителей или законных представителей - о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

2.4.3 Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников. Они не побуждают родительские комитеты, чтобы они по каким-либо поводам организовывали для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

2.4.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

2.4.5. На отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) ДОО.

2.5. Взаимоотношения с обществом.

2.5.1. Педагог является не только воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным и образованным человеком.

2.5.2. Педагог старается внести свой вклад в согласие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

2.5.3. Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

3. АКАДЕМИЧЕСКАЯ СВОБОДА И СВОБОДА СЛОВА .

- 3.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.
- 3.2. При отборе и передаче информации воспитанникам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.
- 3.3 Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.
- 3.4 Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть неточными, злонамеренными и оскорбительными.
- 3.5 Педагог не обнарудует конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд ДОУ.

4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ .

4.1 Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество (помещения, мебель, телефон, 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 учреждения.

5. ЛИЧНЫЕ ИНТЕРЕСЫ И САМООТВОД.

- 5.1. Педагоги и заведующий ДОУ объективны и бескорыстны. Их служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.
- 5.2. Если педагог является членом комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.
- 5.3 Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить руководителю учреждения и лицам, рассматривающим данное дело.

6. ПОДАРКИ И ПОМОЩЬ ДОУ

- 6.1. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
- 6.2. В некоторых случаях, видя уважение со стороны воспитанников, их родителей (законными представителями) и их желание выразить ему свою благодарность, педагог может принять от них подарки.
- 6.3. Педагог может принимать лишь те подарки, которые:
 - 1) преподносятся совершенно добровольно;
 - 2) не имеют и не могут иметь своей целью подкуп педагога и достаточно скромны, т. е. сувениры или другие недорогие вещи ;

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

6.4 Педагог 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.

6.5 Руководитель дошкольного 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.

7. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОД НА БОЛЕЕ ВЫСОКУЮ ДОЛЖНОСТЬ

7.1 Заведующий ДОУ 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.

7.2 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.

7.3 Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

1. Кодекс является добровольно принятой нормой.

2. Соблюдение положений Кодекса - один из критериев профессионального поведения.

3. Нарушение положений Кодекса подлежит моральному осуждению, материальному наказанию, а в случаях, предусмотренных законодательством, может повлечь применение меры юридической ответственности.

4. Факты нарушения педагогом правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения педагога, предусмотренных Кодексом, рассматриваются на заседании Совета дошкольного учреждения и могут учитываться при моральном и материальном стимулировании, проведении аттестаций педагога.

Срок действия не ограничен.

Согласовано на заседании педагогического совета

от « 10 » 01 2017 г. протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о внешнем виде работников
МДОУ д/с № 63

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила разработаны в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.1.1.3049-13, Уставом ДОУ с целью изложить и разъяснить основные принципы и стандарты внешнего вида сотрудников ДОУ для дальнейшего их внедрения в повседневную практику.

Каждый сотрудник ДОУ своим внешним видом и отношением к своему делу должен поддерживать и укреплять общий имидж ДОУ.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОЗДАНИЯ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОГО ВНЕШНЕГО ВИДА

2.1. Аккуратность и опрятность:

- Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной.
- Обувь должна быть чистой, ухоженной 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).

2.2. Сдержанность :

- Одно из главных правил делового человека при выборе одежды, обуви, при использовании парфюмерных и косметических средств – сдержанность и умеренность.
- Основной стандарт одежды для всех сотрудников – профессиональный деловой стиль.
- Используемые украшения должны быть простыми и неброскими, выдержанными в деловом стиле.
- Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона.

Всем сотрудникам ДОУ запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

2.3. Одежда:

- Спортивная одежда (спортивный костюм или его детали) .
- Одежда для активного отдыха (шорты, , майки и футболки с символикой и т.п.)
- Пляжная одежда .
- Прозрачные платья, юбки и блузки, в том числе одежда с прозрачными вставками.
- Мини-юбки (длина юбки выше 3 см от колена).
- Слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины.
- Сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки .

2.4. 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 и т.п.) .
- В одежде и обуви не должны присутствовать очень яркие цвета, блестящие нити и вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание.

2.5. Волосы:

- Экстравагантные стрижки и прически.
- Окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки (например, неоновые оттенки).

2.6. Маникюр и макияж:

- Маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный и т.п.).
- Вечерние варианты макияжа с использованием ярких, насыщенных цветов .
- Внешний вид должен быть безупречен во всем. ДОУ – не место для демонстрации дизайнерских изысков и экстравагантных идей.

ЗАПОМНИТЕ, ЧТО НЕОПРЯТНАЯ ОДЕЖДА, НЕАККУРАТНАЯ ПРИЧЕСКА, НЕБРЕЖНЫЙ ИЛИ ВЫЗЫВАЮЩИЙ МАКИЯЖ И МАНИКЮР, НЕПРИЯТНЫЕ РЕЗКИЕ ЗАПАХИ И Т.П. СОЗДАЮТ НЕГАТИВНОЕ ВПЕЧАТЛЕНИЕ И ЛИЧНО О ВАС, И О НАШЕМ УЧРЕЖДЕНИИ.

3. СТАНДАРТЫ ВНЕШНЕГО ВИДА СОТРУДНИКОВ

3.1. Для сотрудников, занимающих следующие должности:

заведующий, заместитель заведующего, сотрудники кадровой службы, воспитатели, специалисты.

3.1.1. 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.
- Допускается ношение строгой блузки с юбкой или брюками без пиджака или жакета.
- 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, заклёпки и т.п.)
- 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.

3.1.2. Обувь .

- Классические модели неярких тонов, гармонирующие с одеждой.
- Предпочтение моделям с закрытым мысом и пяткой.
- Высота каблук туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 10 см.

3.1.3. Волосы .

- **Стрижка аккуратная (не экстравагантная).**
- **Длинные волосы (ниже плеч):** для сотрудников, ежедневно контактирующих с детьми, волосы должны быть заколоты.
- Цвет волос предпочтительно естественных тонов.

3.1.4. 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.
- Серьги небольшого размера.
- Пирсинг и тату допускаются только в том случае, если они скрыты одеждой.

3.1.5. Руки .

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

3.1.6. Гигиена и макияж.

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

3.2. Для сотрудников, занимающих следующие должности:

медицинские работники, сотрудники пищеблока, младший обслуживающий персонал, уборщики служебных помещений, инструктор по ФИЗО, рабочие по ремонту и обслуживанию здания .

Учитывая специфику работы сотрудников данной категории, работникам в дополнение к п. 3.1., вводится следующего:

3.2.1. Одежда .

- Халат.
- Спортивный костюм (для инструктора по ФИЗО).
- Фартук и косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и для уборки помещений (для технического персонала).

3.2.2. Обувь .

- Спортивная обувь (для инструктора по ФИЗО).
- Обувь без каблука или на низком каблуке.

3.2.3. Волосы.

- Волосы средней длины и длинные обязательно должны быть собраны.

3.2.4. Украшения .

- Запрещается ношение различных украшений (для работников пищеблока).

3.2.5. Руки .

- Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены.

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

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

ПРАВИЛА
пользования средствами мобильной связи
в МДОУ д/с №63

1. Во время занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.
2. Рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона при нахождении в ДОУ либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.
3. Запрещается использование в ДОУ гарнитуры мобильных телефонов.
4. На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.
5. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью

12 (двенадцать) листов

Заведующий МДОУ д/с № 63
Ларина О.В. Ларина

