



## **1. Общие положения**

1.1. Кодекс профессиональной этики сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 14 «Колокольчик» (далее - Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Письма Министерства образования и науки РФ от 6 февраля 2014г. №09-148 «О направлении материалов».

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым должны руководствоваться сотрудники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 14 «Колокольчик» (далее - ДОУ), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. К числу сотрудников, на которых распространяется настоящий Кодекс, относятся лица, работающие в ДОУ по трудовому договору и занимающие должности согласно штатному расписанию, утвержденному в установленном порядке.

1.4. Целями Кодекса являются:

1.4.1. установление и обобщение этических норм и правил поведения сотрудников ДОУ для выполнения ими своей профессиональной деятельности;

1.4.2. содействие укреплению деловой репутации ДОУ;

1.4.3. обеспечение единых норм поведения сотрудников ДОУ.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками ДОУ своих трудовых обязанностей.

1.6. Знание и соблюдение сотрудниками ДОУ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при выплате премий, проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

## **2. Этические правила поведения и общения сотрудников ДОУ при выполнении ими трудовых обязанностей**

2.1. При выполнении трудовых обязанностей всем сотрудникам ДОУ следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в общении со всеми участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступными для общения, открытыми и доброжелательными, знать и соблюдать культуру речи и нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации, не допускать

использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, нецензурных, оскорбительных выражений или реплик.

## 2.2. Общение с воспитанниками:

2.2.1. в общении с воспитанниками сотрудники ДОУ должны уважать честь и достоинство воспитанников, учитывать особенности их психофизического развития и состояния здоровья, никогда не должны терять чувства меры и самообладания;

2.2.2. требовательность сотрудников ДОУ по отношению к воспитанникам должна быть позитивна и хорошо обоснована;

2.2.3. сотрудники ДОУ должны быть беспристрастными, одинаково доброжелательными и благосклонными ко всем воспитанникам;

2.2.4. сотрудники ДОУ должны постоянно заботиться о культуре своей речи и общения, в речи не должно быть ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз;

2.2.5. сотрудникам ДОУ запрещается сообщать другим лицам доверенную лично им воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

## 2.3. Общение между сотрудниками ДОУ:

2.3.1. взаимоотношения между сотрудниками ДОУ основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудник ДОУ защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег, он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц;

2.3.2. сотрудники ДОУ должны избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях, а в случае возникновения разногласий - стремиться к их конструктивному решению;

2.3.3. сотрудникам ДОУ следует избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела, проявляя взаимовыручку, поддержку, открытость и доверие;

2.3.4. правом и обязанностью всех сотрудников ДОУ является оценка деятельности коллег и администрации ДОУ. Преследование за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в ДОУ между сотрудниками, а не за пределами ДОУ. Высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В ДОУ не должно быть места сплетням;

2.3.5. 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;

2.3.6. сотрудники ДОУ не должны прикрывать ошибки и проступки друг друга.

## 2.4. Взаимоотношения с администрацией:

2.4.1. в ДОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и соблюдении субординации сотрудниками ДОУ;

2.4.2. различные статусы сотрудников, квалификационные категории, обязанности и т.п. не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками ДООУ своего мнения и защите своих убеждений;

2.4.3. администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия;

2.4.4. администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей;

2.4.5. оценки и решения заведующего ДООУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах сотрудников;

2.4.6. все сотрудники ДООУ имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для их работы в учреждении. Важные для коллектива ДООУ решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

2.5. Отношения с родителями (законными представителями) воспитанников:

2.5.1. все сотрудники ДООУ должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) воспитанников;

2.5.2. сотрудники ДООУ не разглашают высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей (законных представителей) о детях;

2.5.3. отношения сотрудников ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей;

2.5.4. на отношения сотрудников ДООУ с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) ДООУ.

2.6. Не допускаются обсуждения, какие-либо комментарии по поводу воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников ДООУ в различных социальных сетях.

2.7. Запрещается размещение фотографий всех участников образовательного процесса в сети интернет без их согласия.

2.8. Все сотрудники ДООУ должны выполнять правила пользования мобильным телефоном:

2.8.1. в рабочее время мобильный телефон может использоваться только в служебных целях либо в случае крайней необходимости;

2.8.2. разговор по мобильному телефону не должен быть длительным;

2.8.3. на время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра;

2.8.4. в рабочее время запрещается использовать в ДООУ гарнитуры мобильных телефонов, игровые приложения и социальные сети;

2.8.5. рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона при нахождении в ДОУ стандартный звонок телефона;

2.8.6. во время занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим;

2.9. Категорически запрещено курение и распитие спиртных напитков в помещениях и на территории ДОУ, выход на работу в состоянии алкогольного опьянения.

### **3. Внешний вид сотрудников ДОУ**

3.1. Внешний вид сотрудников ДОУ при выполнении ими трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к ним, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

3.2. Сотрудники ДОУ должны внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые парфюмерные и дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).

3.3. Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной, выглядеть новой. Обувь должна быть с закрытым мысом и пяткой, удобной для работы, с каблуком не выше 10 см, чистой, ухоженной.

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

3.4.1. спортивная одежда (спортивный костюм или его детали), за исключением инструктора по физической культуре и воспитателей – во время проведения занятий по физической культуре спортивная одежда и обувь обязательны;

3.4.2. одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.);

3.4.3. пляжная одежда;

3.4.4. прозрачные платья, юбки и блузы, в т.ч. одежда с прозрачными вставками, сильно декольтированные платья и блузки;

3.4.5. вечерние туалеты;

3.4.6. сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки;

3.4.7. мини-юбки;

3.4.8. джинсы и одежда из джинсовой ткани с крупными вышивками, бахромой, стразами, потертостями, заклепками и т.п.);

3.4.9. слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины;

3.4.10. спортивная обувь, за исключением занятий по физической культуре и прогулки;

3.4.11. пляжная обувь (шлепанцы и тапочки);

3.4.12. массивная обувь на толстой платформе.

3.4.13. обувь в стиле «кантри» (казаки);

3.14.14. вечерние туфли (с бантами, перьями, крупными стразами, яркой вышивкой, из блестящих тканей и т.п.)

3.5. Не допускаются экстравагантные стрижки и прически, окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки, маникюр и макияж ярких экстравагантных тонов. Длина ногтей должна быть удобной и безопасной для работы с детьми. Длинные волосы (ниже плеч) у сотрудников, ежедневно контактирующих с детьми, должны быть убраны.

3.6. 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.

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

#### **4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1. Нарушение сотрудниками положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОУ или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Соблюдение сотрудниками положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения сотрудником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении сотрудников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

#### **5. Заключение**

5.1. Настоящему Кодексу должны следовать все сотрудники ДОУ. Вновь принятые в ДОУ сотрудники знакомятся с действующим Кодексом под роспись.

5.2. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, может изменяться и дополняться и действует бессрочно до принятия нового.