

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 1 «Умка» Артемовского городского округа

ПРИНЯТО
Протокол
педагогического совета
№ 1 от «31» августа 2022 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 1 «Умка»
Артемовского городского округа
Н.Н. Шиганова

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах этики поведения сотрудников
МБДОУ детский сад №1 «Умка»
Артемовского городского округа

2022
Артем

Назначение Положения о нормах этики поведения сотрудников ДОУ:

Положением о нормах этики поведения сотрудников ДОУ руководствуются все члены коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Умка» Артемовского городского округа.

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Рекомендации ЮНЕСКО "О положении учителей" (принятой 05.10.1966 г. специальной межправительственной конференцией по вопросу о статусе учителей),

1.2. Настоящее Положение дополняет правила, установленные законодательством РФ об образовании.

Данное **Положение** о нормах этики поведения сотрудников ДОУ определяет основные нормы профессиональной этики, а именно:

- регулирует отношения между педагогами и их воспитанниками, родителями или лицами их заменяющими, а также другими членами коллектива;
- защищает человеческую ценность и достоинство;
- поддерживает качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создает культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

Нормы этики поведения сотрудников 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 составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессиональность, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

Положение о нормах этики поведения сотрудников ДОУ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Личность сотрудника ДОУ

1.1.1 Профессиональная этика требует призвания преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей каждого сотрудника ДОУ.

1.1.2 Каждый член коллектива требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию.

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.

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 Он не может заниматься противокультурной деятельностью ни при исполнении своих прямых обязанностей, ни за пределами образовательного учреждения.

1.2.4 В общении со своими воспитанниками, родителями и сотрудниками 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, мешать исполнению профессиональных обязанностей.

1.2.8 Пьянство и злоупотребление другими вредными привычками 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 учениками или 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 понижающие 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 Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников, требовать от них и их родителей каких-либо услуг или одолжений.

2.1.8 Педагог не имеет права требовать от своего воспитанника и его родителей вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы с администрацией и закреплены договором.

2.1.9 Педагог и администрация ДОУ терпимо относятся к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников и родителей. Никто не имеет права навязывать воспитанникам свои религиозные взгляды, если таковые у него имеются.

2.2 Общение между сотрудниками

2.2.1 Взаимоотношения между сотрудниками ДОУ основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Каждый сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

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

2.2.3 Педагоги одного и того же учебного заведения 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. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в ДОУ и других воспитательных учреждениях между педагогами, а не за пределами ДОУ. Высказывать ее следует при непосредственном общении с коллегами- индивидуально, на совещаниях.

2.2.6 Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в жизни учреждения обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях, общих собраниях коллектива.

2.2.7 Сотрудники не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

2.3 Взаимоотношения с администрацией

2.3.1 Деятельность МБДОУ детский сад № 1 «Умка» Артемовского городского округа базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

2.3.2 В учреждении 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 сотрудников, 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 сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия.

2.3.5 Администрация имеет право указать сотруднику ДОУ на некорректное, аморальное поведение вне стен учреждения.

2.3.6 Оценки и решения заведующего ДОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах сотрудников.

2.3.7 Претенденты на более высокую квалификационную категорию должны отбираться на основании личных заслуг, профессиональных достижений.

2.3.8 Педагоги 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 педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

2.4 Отношения с родителями и или лицами их заменяющими

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

2.4.2 Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов - о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно только в случае угрозы жизни и здоровью детей.

2.4.3 Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников. Они не побуждают родительские комитеты к организации для сотрудников поздравлений, подарки и тому подобного.

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 или опекунами ДОО.

3. Академическая свобода и свобода слова

3.1 Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

3.2 При отборе и передаче информации 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 тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

3.5 Педагог не обнародует конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд ДОО

3.6 Запрещается использовать ненормативную лексику в своей речи всем сотрудникам образовательного учреждения.

4. Использование информационных средств и материальных ресурсов

4.1. Каждый сотрудник ДООУ должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Запрещается использование имущества (помещения, мебель, телефон, факс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование), почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы для личных нужд.

4.2. Педагогам и администрации в целях сохранения корректности в отношениях участников образовательного процесса запрещается принимать участие в обсуждениях родителей, их высказываниях в группах «Ватсап» и т.д. Данные источники педагоги могут использовать только как способ для передачи объявления для родителей.

4.3. Запрещается размещать видеосъемку и фотосъемку с участием детей (в том числе и фото- и видеосъемку публичных мероприятий) на личных страницах в соцсетях, статусах мессенджеров.

5. Личные интересы и самоотвод

5.1 Заведующий ДООУ и любой сотрудник ДООУ объективен и бескорыстен. Служебные решения заведующего не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

5.2 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 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 главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

6. Подарки и помощь ДООУ

6.1 Сотрудник ДООУ является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этикой не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

6.2 Сотрудник может принимать лишь те подарки, которые:

- 1) не имеют и не могут иметь своей целью подкуп;
- 2) достаточно скромны, т. е. это вещи, сделанные руками самих воспитанников или их родителей, созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры или другие недорогие вещи.

6.2 Педагог или любой другой сотрудник учреждения не делает намеков, не выражает пожеланий, не договаривается с другими педагогами, чтобы они организовали воспитанников или их родителей для вручения ему подарков или подготовки угощения.

6.3 Руководитель учреждения или педагог может принять от родителей воспитанников любую бескорыстную помощь, предназначенную воспитательному учреждению и оказанную на принципах добровольности. Денежные средства вносятся только на счёт учреждения с заполнением необходимой документации. О предоставлении любой помощи необходимо поставить в известность участников образовательного процесса и выразить публично благодарность от имени администрации.

7. Прием на работу и перевод на более высокую должность

7.1 Заведующий ДООУ должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

7.2 Педагог или любой другой сотрудник учреждения 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. Внешний вид сотрудника учреждения

8.1. Общие принципы создания внешнего вида

8.1.1. Аккуратность и опрятность

Одежда сотрудников должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной, не выглядеть ветхой, изношенной.

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).

8.1.2. Сдержанность

Одно из главных правил сотрудников детского сада при выборе одежды, обуви, при использовании парфюмерных и косметических средств – сдержанность и умеренность.

8.1.3. Всем сотрудникам ДООУ запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды:

- Спортивная одежда (спортивный костюм или его детали, за исключением времени проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий)
- Одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.)
- Пляжная одежда
- Одежда из прозрачных тканей
- Декольтированные платья и блузки, а также открытый V-образный вырез груди, когда заметно нижнее белье и т.п.)
- Мини-юбки (длина юбки не должна быть выше 5 см от колена);

Слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины;

Одежда из кожи (кожзаменителя), плащевой ткани;

Сильно облегчающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки.

8.1.4. Всем сотрудникам ДООУ запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты обуви:

- Спортивная обувь, кроме моментов осуществления спортивно-оздоровительной работы;
- Обувь 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.);

- Высокие сапоги-ботфорты не должны быть в сочетании с деловым костюмом.

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

8.1.5. Запрещаются следующие варианты причесок:

- Экстравагантные стрижки и прически;
- Нельзя окрашивать волосы в яркие, неестественные оттенки (например, неоновые оттенки);
- Окрашенные волосы должны выглядеть опрятно, своевременно окрашиваться.

8.1.6. Запрещаются следующие варианты маникюра и макияжа

- У воспитателей не должен быть маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный и т.п.)
- Маникюр с нарочито ярким дизайном (стразы, клипсы)
- 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.

8.2. Стандарты внешнего вида

Для сотрудников, занимающих следующие должности: заведующий, заместитель заведующего, сотрудники бухгалтерии, воспитатели, специалисты.

8.2.1. Одежда

Все вещи должны быть чистыми, без пятен и отутюженными.

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 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. Не допускаются порезы, крупные вышивки, бахрома, стразы, сильные потертости, заклепки и т.п.

Должно соблюдаться 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 яркой символики и укороченных брюк.

В холодное время года допускается ношение теплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание.

Чулки и колготы телесного или черного цвета, возможен неброский орнамент.

8.2.2. Обувь

Классические модели неярких тонов, гармонирующие с одеждой.

Предпочтение моделям с закрытым мысом и пяткой.

Высота каблуков туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 10 см.

8.2.3. Волосы

Стрижка аккуратная (не экстравагантная).

Длинные волосы (ниже плеч): для сотрудников, ежедневно контактирующих с детьми, волосы должны быть заколоты или заплетены (уложены в прическу).

Цвет волос должен быть сдержанным, ближе к естественным оттенкам.

8.2.4. 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.

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

8.2.5. Руки

Длина ногтей должна быть удобной для работы.

Лак для ногтей следует выбирать спокойных тонов, избегая ярких элементов маникюра и насыщенных цветов.

8.2.6. Гигиена и макияж

Макияж дневной, легкий, естественных тонов.

Парфюмерные и косметические средства с легким нейтральным ароматом.

8.2.7. Сотрудники, занимающие следующие должности: сотрудники пищеблока, младший обслуживающий персонал, уборщики служебных помещений, рабочие по ремонту подчиняются пункту 8.1.

Учитывая специфику работы сотрудников данной категории, работникам в дополнение к п. 8.1., вводятся следующие требования:

8.2.8. Одежда

Халат.

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

8.2.9. Обувь

Обувь без каблука или на низком каблуке.

8.2.10 Волосы

Волосы средней длины и длинные обязательно должны быть собраны.

8.2.11 Украшения

Запрещается ношение различных украшений (для работников пищеблока и помощников воспитателей).

8.2.12. Руки

Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены.

5. Заключение

Настоящим Положением должны руководствоваться все сотрудники ДОУ. Принимаемые сотрудники знакомятся с действующим Положением в течение трёх дней.

Стандарты внешнего вида устанавливаются Руководителем, соответственно характеру выполняемых задач.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться.