Кодекс профессиональной этики педагогических работников МДОУ детский сад «Ручеёк» с. Сивяково

1. Основные положения

1.1. Личность педагога

1.1.1. Кодекс профессиональной этики принят для педагогических работников МДОУ детский сад «Ручеёк» с. Сивяково.

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 ни при исполнении своих прямых обязанностей, ни 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 обоснована. 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.

2.1.6. При оценке достижений воспитанников педагог стремится к объективности и справедливости.

2.1.7. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.

2.1.8. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.1.9. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права использовать индоктринацию, навязывая воспитанникам свои взгляды.

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 в 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 запре-

щено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в ДОУ между педагогами, а не за пределами ДОУ. Высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В ДОУ не должно быть места сплетням.

2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

2.2.7. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

2.3. Взаимоотношения с администрацией

2.3.1. ДОУ 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 уважения, доверия и 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 ДОУ должны быть беспристрастными и основываются на фактах и реальных заслугах педагогов. Претенденты на более высокую квалификационную категорию должны отбираться и поддерживаться независимо от их личной близости и покорности главе администрации.

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, влияющую 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. ДОУ дорожит своей репутацией. В случае выявления преступной деятельности педагогов и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики работодатель имеет право расторгнуть договор.

2.4. Отношения с родителями (законными представителями) воспитанников

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

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

2.4.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) 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 достижения детей.

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

2.5. Взаимоотношения с персоналом

2.5.1. Формировать педагогическую культуру, бережное отношение к труду друг друга у всех сотрудников ДОУ.

2.5.2. Создавать благоприятный психологический климат в коллективе, интересуясь и помогая решать проблемы сотрудников.

2.5.3. Гарантировать адекватные условия труда и соответствующую оплату согласно должностной инструкции.

2.5.4. Признавать, уважать, поддерживать профессиональную деятельность всех сотрудников ДОУ.

2.5.5. Обеспечивать условия для наиболее эффективной, компетентной работы сотрудников, своевременно поощряя успехи и достижения, анализируя и исправляя недоработки, обозначать способы оптимизации деятельности.

2.5.6. Знакомить всех сотрудников с изменениями в деятельности ДОУ, с нормативно-правовыми основаниями деятельности дошкольного учреждения.

2.6. Взаимоотношения с обществом

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

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

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

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 школьной, 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 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, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, 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. Педагог и заведующий ДОУ объективен и бескорыстен. Его служебные решения 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 счеты, 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 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 или опекунов 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

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 учеников или их родителей для вручения таких подарков или подготовки угощения.

6.5. Глава воспитательного учреждения или педагог может принять от родителей учеников 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 или начальником какого-либо отделения 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.

Принципы и стандарты внешнего вида сотрудников
МДОУ Д/С «Ручеёк» с. Сивяково

1. Общие положения

Настоящие правила разработаны в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом МДОУ Д/С «Ручеёк» с. Сивяково 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, 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).

2.2. 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.

Используйте простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле.

Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона.

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

*2.3.**Одежда***

Спортивная одежда (спортивный костюм или его детали).

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

Пляжная одежда (купальники, открытые сарафаны).

Прозрачные платья, юбки и блузки, в том числе одежда с прозрачными вставками.

Декольтированные платья и блузки (открытый V-образный вырез груди, заметно нижнее бельё и т.п.).

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 облегающие фигуру брюки, платья, юбки.

2.4. Обувь

Спортивная обувь (в том числе для экстремальных видов спорта и развлечений).

Пляжная обувь (шлёпанцы и тапочки).

Обувь в стиле "кантри" (казаки).

Массивная обувь на толстой платформе.

Вечерние туфли (с бантиками, перьями, крупными стразами, яркой вышивкой, из блестящих тканей и т.п.).

Высокие сапоги ботфорты в сочетании с деловым костюмом.

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).

На окрашенных волосах видны отросшие корни, сильно отличающиеся по цвету от основного тона волос.

2.6. Маникюр и макияж

Маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный и т.п.)

Макияж с использованием ярких, насыщенных цветов.

Вечерние варианты макияжа с использованием ярких, насыщенных цветов.

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

3. Стандарты внешнего вида сотрудников

3.1. Для сотрудников, занимающих следующие должности: заведующий, воспитатель, 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, заклепки и др.).

Аккуратное, привлекательное сочетание брюк, юбок, блуз, трикотажных джемперов или кофт. Блузки спокойных оттенков с длинными или короткими рукавами. В тёплое время года - футболки без символики.

В холодное время года - тёплые модели свитеров, кофт, пуловеров без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание.

Чулки и колготы телесного или чёрного цвета ровной фактуры, без орнамента (предпочтительно ношение колгот или чулок в течение всего года).

3.1.2. 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.

3.1.3. Волосы

Аккуратная стрижка (не экстравагантная).

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

Цвет волос предпочтительно естественных тонов.

3.1.4. Украшения

Кольца, серьги, браслеты, цепочки, 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 татуаж допускаются только в том случае, если они скрыты одеждой.

3.1.5. Руки

Длина ногтей должна быть удобной для работы.

Лак для ногтей спокойных тонов, без ярких элементов маникюра.

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: мед.работники, работники пищеблока, младший обслуживающий персонал, уборщики служебных помещений, руководитель ФИЗО, рабочие по ремонту.

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

3.2.1. Одежда

Халат.

Спортивный костюм (для руководителя ФИЗО).

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

3.2.2. Обувь

Спортивная обувь (для руководителя ФИЗО).

Обувь без каблука или на низком каблуке.

3.2.3. Волосы

Средней длины или длинные, но обязательно должны быть собраны.

3.2.4. Украшения

Запрещается ношение различных украшений работникам пищеблока.

3.2.5. Руки

Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены.

4. Отличительные знаки сотрудников

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

5. Правила пользования средствами мобильной связи в ДОУ

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

5.2. Рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона при нахождении в ДОУ либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.

5.3. Запрещается использование в ДОУ гарнитуры мобильных телефонов.

5.4. На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.

5.5. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

6. Заключение

Настоящим нормам (правилам) профессиональной этики должны следовать все сотрудники ДОУ. Принимаемые сотрудники знакомятся с действующими Правилами в течение 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.