

ПРИНЯТ:

Решением общего собрания сотрудников
МАДОУ детского сада «Тополёк»
Протокол № 3/1 от «18» декабря 2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом МАДОУ
детский сад «Тополёк»
18.12.2020г. № 147/1-о



**Кодекс профессиональной этики педагогических работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения сада «Тополёк»**

с. Чистое Поле

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Кодекс профессиональной этики работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Тополёк» (далее - Кодекс) разработан на основании:

- Конституции РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Указа Президента РФ от 7 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной»
- Письма Министерства образования и науки от 6 февраля 2014г. № 09-148 «О направлении материалов Рекомендации по организации мероприятий, направленных на разработку, принятие и применение Кодекса профессиональной этики педагогическим сообществом»;
- Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность
- иных нормативных правовых актов РФ.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ЭТИЧЕСКОГО КОДЕКСА ПЕДАГОГОВ ДОУ.

Нормами Профессионального кодекса педагога ДОУ руководствуются в своей деятельности все педагоги, работающие с дошкольниками.

Цель кодекса – определить основные формы профессиональной этики в отношении педагога с дошкольниками и их родителями, с педагогическим сообществом и государством.

Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность;

- обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к этической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

Данный Этический кодекс педагогов (далее - ЭКП) 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.

3. ПРИНЦИПЫ ЭТИКИ ПЕДАГОГА ДОУ.

При осуществлении своей деятельности педагог ДО руководствуется следующими принципами: гуманность, законность, демократичность, справедливость, профессионализм, взаимное уважение.

3.1 Личность педагога

3.1.1 Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

3.1.2 Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

3.1.3 Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

3.1.4 Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - воспитания.

3.1.5 Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром.

3.1.6 Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ

4.1. Общение педагога с воспитанниками

- 4.1.1 Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.
- 4.1.2 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.
- 4.1.3 Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 4.1.4 При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- 4.1.5 Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- 4.1.6 При оценке достижений воспитанников педагог стремится к объективности и справедливости.
- 4.1.7 Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.
- 4.1.8 Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 4.1.9 Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников, требовать каких-либо услуг или одолжений.
- 4.1.10 Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права использовать индоктринацию, навязывая воспитанникам свои взгляды.

4.2 Общение между педагогами

- 4.2.1 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.
- 4.2.2 Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
- 4.2.3 Педагоги одного и того же учебного заведения избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.
- 4.2.4 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 ДООУ и других воспитательных учреждениях между педагогами, а не за пределами ДООУ. Высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В детском саду не должно быть места сплетням.

4.2.5 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.

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

4.2.7 Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

4.3 Взаимоотношения с администрацией

4.3.1 Воспитательное учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

4.3.2 В детском саду соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий ДООУ.

4.3.3 Администрация ДООУ 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.

4.3.4 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.

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

4.3.6 Оценки и решения заведующего ДООУ 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 главе администрации.

4.3.7 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.

4.3.8 Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному и воспитательному учреждению выполнять свои непосредственные функции. Заведующий ДООУ, который не может совладать с острыми и затянувшимися конфликтами, должен подать в отставку.

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

4.4 Отношения с родителями и опекунами воспитанников

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

4.4.2 Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов - о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

4.4.3 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.

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

4.4.5 На отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами ДОО.

4.5 Взаимоотношения с обществом

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

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

4.5.3 Педагог 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.

5. СВОБОДА СЛОВА

5.1 Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

5.2 При отборе и передаче информации воспитанникам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5.3 Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и вводить новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

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

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

6.1 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.

7. ЛИЧНЫЕ ИНТЕРЕСЫ

7.1 Педагог и заведующий ДОУ объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

7.2 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.

7.3 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.

8. ПОДАРКИ И ПОМОЩЬ ДОУ

8.1 Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

8.2 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.

8.3 Руководитель 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.

9. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОД НА БОЛЕЕ ВЫСОКУЮ ДОЛЖНОСТЬ

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

10. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОЗДАНИЯ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОГО ВНЕШНЕГО ВИДА

10.1. 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).

10.2. Сдержанность. Одно из главных правил делового человека при выборе одежды, обуви, при использовании парфюмерных и косметических средств – сдержанность и умеренность. Основным стандартом одежды для всех сотрудников – профессиональный деловой стиль. Использование простых неброских украшений, выдержанные в деловом стиле. Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона.

10.3. Всем сотрудникам ДОУ запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви: одежда - спортивная одежда (спортивный костюм или его детали) Одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.) Пляжная одежда Прозрачные платья, юбки и блузки, в том числе одежда с прозрачными вставками Декорированные платья и блузки (открыт V-образный вырез груди, заметно нижнее белье 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 (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки. 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.) 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.

10.4. 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.

10.5. Маникюр и макияж Маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный и т.п.). Маникюр с дизайном в ярких тонах (рисунки, 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.

11. СТАНДАРТЫ ВНЕШНЕГО ВИДА СОТРУДНИКОВ

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

11.1.1. 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 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. Чулки и колготы телесного или черного цвета ровной фактуры без орнамента. Предпочтительно ношение колгот или чулок в течение всего года.

11.1.2. 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.

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

11.1.4. 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.

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

11.1.6. Гигиена и макияж дневной, легкий, естественных тонов. Парфюмерные и косметические средства с легким нейтральным ароматом.

12. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВАМИ МОБИЛЬНОЙ СВЯЗИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ «ТОПОЛЕК»

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 ринг тона мобильного телефона при нахождении в ДОО либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.
3. Запрещается использование в ДОО гарнитуры мобильных телефонов.
4. На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.
5. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Этический кодекс должны соблюдать все сотрудники ДОО. Принимаемые сотрудники знакомятся с действующим ЭКП в течение одного месяца. Стандарты внешнего вида устанавливаются Руководителем, соответственно характеру выполняемых задач. Соблюдение общих правил личной гигиены обязательно. Этический кодекс педагогов вступает в силу с момента подписания, может изменяться и дополняться

Пронумеровано,
прошнуровано
и скреплено печатью
8 листов
Заведующий
С.Ф. Хамова С.Ф. Хамова

