

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 323» (МАДОУ № 323)
Судостроительная ул., д. 36, Красноярск, 660012
Тел (391) 269 – 02 – 38, E-mail: mbdou323@mail.ru
ОГРН 1022402297488, ИНН/КПП 2464035536/246401001

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МАДОУ № 323
протокол № 1
от «01» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 323
Пономарева М.С.
приказ № 134 «01» сентября 2016 г.



Кодекс этики и служебного поведения сотрудников

Красноярск

1. Общие положения.

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МАДОУ №323 (далее - Кодекс) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», санитарно-эпидемиологических требованиях к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Законе об образовании в Российской Федерации и других нормативно-правовых актах Российской Федерации, нормативно-правовых актах Красноярского края и органов местного самоуправления города Красноярска, уставе, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники МАДОУ независимо от занимаемой ими должности.
- 1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.
- 1.4. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные принципы поведения сотрудников.

Основными принципами поведения сотрудников МАДОУ являются:

- принципов справедливости;
- приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- законности;
- объективности;
- компетентности и профессионализма;
- нейтральности и беспристрастности;
- прозрачности и открытости деятельности;
- взаимоуважения.

В целях обеспечения реализации основных принципов поведения сотрудников, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, сотрудник МАДОУ призван:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МАДОУ;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- г) проявлять терпимость и уважение, способствовать межнациональному согласию;
- д) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и их руководителей.

3. Соблюдение законности.

- 3.1. Сотрудники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативно-правовых актах Красноярского края и органов местного самоуправления города Красноярска, устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ. 1
- 3.2. Сотрудники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном федеральным законодательством.

4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников

- 4.1. Сотрудники при исполнении должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 4.2. Сотрудникам запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей

вознаграждения от физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

5. Взаимоотношения сотрудника МАДОУ с детьми, педагогическим сообществом, родителями (законными представителями) детей.

В служебном поведении сотрудник воздерживается от:

- грубости
- проявлений пренебрежительного тона
- заносчивости
- предвзятых замечаний
- предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений
- угроз
- оскорбительных выражений или реплик
- действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в обращении с гражданами и коллегами.

5.1. Взаимоотношения сотрудника МАДОУ с детьми

5.1.1 Сотрудник МАДОУ является одинаково, доброжелательным и благосклонным ко всем воспитанникам;

5.1.2. Сотрудник МАДОУ выбирает стиль общения с детьми, основанный на уважении. Не унижает честь и достоинство детей (по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений, психических и физических особенностей);

5.1.3. Сотрудник МАДОУ в рамках своей компетенции выбирает методы работы с детьми, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;

5.1.4. Требовательность сотрудника по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной, являться стержнем его профессиональной этики. Сотрудник МАДОУ не теряет чувства меры и самообладания;

5.1.5. Выбранный сотрудником образ жизни не наносит ущерб престижу профессии, не мешает исполнению профессиональных обязанностей;

5.1.6. Сотрудник МАДОУ в рамках своей компетенции справедливо и объективно оценивает поведение и достижение детей, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения;

5.1.7. Сотрудник МАДОУ обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему детьми, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.2. Взаимоотношения сотрудников МАДОУ

5.2.1. Сотрудник МАДОУ стремится к продуктивному и конструктивному взаимодействию с коллегами, оказывает взаимопомощь, уважает интересы других сотрудников и руководителей МАДОУ;

5.2.2. Взаимоотношения между сотрудниками МАДОУ основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудник МАДОУ защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц;

5.2.3. Важные решения принимаются в образовательной организации на основе принципов открытости и общего участия;

5.2.4. Сотрудников МАДОУ объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие;

5.2.5. Сотрудник МАДОУ имеет право открыто в корректной форме, выражать свое мнение по поводу работы коллег;

5.2.6. Критика решений, взглядов, поступков, профессиональной деятельности коллег или представителей администрации не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной.

5.2.7. Сотрудник МАДОУ имеет право получать от администрации МАДОУ информацию, имеющую значение для его работы. Администрация МАДОУ не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу сотрудника и качество его труда.

5.3. Взаимоотношение сотрудника с родителями воспитанников

5.3.1. Сотрудник МАДОУ уважительно и доброжелательно общается с родителями (законными представителями) детей;

5.3.2. Сотрудник в пределах своей компетенции оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) детей;

5.3.3. Сотрудник не разглашает высказанное воспитанником мнение о своих родителях или мнение родителей (законных представителей) о своем ребенке;

5.3.4. Отношения сотрудника с родителями детей основываются на согласовании оценки личности и достижений ребенка;

5.3.5. На отношения сотрудника с обучающимися и на их оценку не влияет степень участия родителей в жизни МАДОУ и/или группы.

5.3.6. Сотрудник имеет право на неприкосновенность личной жизни.

6. Требования к речи педагога:

6.1. Правильность – соответствие речи языковым нормам. Педагогу необходимо знать и выполнять в общении с детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов.

6.2. Точность – соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе. Особое внимание педагогу следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления.

6.3. Логичность – выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли. Педагогу следует учитывать, что именно в дошкольном возрасте закладываются представления о структурных компонентах связанного высказывания, формируются навыки использования различных способов внутритекстовой связи.

6.4. Чистота – отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку. Устранение нелитературной лексики – одна из задач речевого развития детей дошкольного возраста. Решая данную задачу, принимая во внимание ведущий механизм речевого развития дошкольников (подражание), педагогу необходимо заботиться о чистоте собственной речи: недопустимо использование слов-паразитов, диалектных и жаргонных слов.

6.5. Выразительность – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи педагога является мощным орудием воздействия на ребенка. Владение педагогом различными средствами выразительности речи (интонация, темп речи, сила, высота голоса и др.) способствует не только формированию произвольности выразительности речи ребенка, но и более полному осознанию им содержания речи взрослого, формированию умения выражать свое отношение к предмету разговора.

6.6. Богатство – умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации. Сотруднику следует учитывать, что в дошкольном возрасте формируются основы лексического запаса ребенка, поэтому богатый лексикон самого сотрудника способствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.

6.7. Уместность – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи сотрудника предполагает, прежде всего, обладание чувством стиля. Учет специфики дошкольного возраста нацеливает сотрудника на формирование у детей культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).

7.

Внешний вид сотрудников МАДОУ

7.1. Внешний вид сотрудников при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к МАДОУ. Укреплению имиджа МАДОУ, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность,

аккуратность.

Одежда сотрудников должна быть чистой, свежей, выглаженной, незаношенной и исключать вызывающие детали.

Предпочтительно:

- платье или юбка;
- брюки не облегающие фигуры;
- джинсы и одежда из джинсовой ткани классических моделей, однотонные, без стилистических элементов (крупные вышивки, бахрома, стразы, потертости, заклепки и т.п.);
- 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 экстравагантных элементов, отвлекающих внимание;
- чулки, колготки телесного или черного цвета.

Во время оперативных совещаний приходиться опрятными, аккуратными без халатов и верхней одежды.

7.2. Для медицинских сотрудников, сотрудников пищеблока, младших воспитателей, младшего обслуживающего персонала, воспитателей, учитывая специфику работы, обязательно ношение специальной одежды:

- халат;
- фартук и косынка для раздачи пищи;
- фартук для мытья посуды, халаты для уборки помещения, туалета.
- независимо от времени года в МАДОУ необходимо носить сменную обувь (не допускается: домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь, не зафиксированная на ноге);
- обувь должна гармонировать с одеждой;
- для сотрудников пищеблока, младших воспитателей, младшего обслуживающего персонала, учитывая специфику работы, обязательна обувь без каблука.

7.3. Сотрудникам МАДОУ запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

- спортивная одежда и обувь (спортивный костюм или его детали). За исключением инструктора по ФИЗО;
- короткие футболки и кофты, не скрывающие живота;
- юбки и платья, имеющие слишком короткую длину;
- глубокие вырезы и разрезы на одежде, одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и т.п.);
- пляжная одежда;
- прозрачные платья, юбки и блузки;
- вечерние туалеты;
- слишком короткие юбки, блузки, открывающие часть живота или спины;
- сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки;
- пляжная обувь (шлепанцы и тапочки);
- массивная обувь на толстой платформе;
- туфли на каблуке выше 5 см;
- любая обувь без задника;
- домашние тапочки.

7.4. Сотрудники должны неукоснительно соблюдать правила личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными):

- стрижка аккуратная;
- длинные волосы (ниже плеч) должны быть заколоты;
- цвет волос предпочтительно естественных тонов;
- ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены;
- лак для ногтей предпочтительно выбирать спокойных тонов, избегая ярких элементов маникюра и насыщенных цветов.
- для дневного макияжа применять неяркие спокойные тона.

7.5. Используемые дезодорирующие и парфюмерные средства должны иметь легкий и нейтральный запах.

7.6. Сотрудники должны использовать простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле.

Запрещается использовать для ношения в рабочее время украшения:

- содержащие мелкие детали, которые могут быть проглочены детьми.
- содержащие острые углы.

Запрещается ношение различных украшений сотрудникам пищеблока.

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

8. Поведение сотрудников на рабочем месте.

Поведение сотрудников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля МАДОУ. На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории МАДОУ строго запрещено принятие спиртных напитков.

8.1. Правила пользования средствами мобильной связи в МАДОУ

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

8.1.2. На время телефонного разговора запрещено оставлять детей без присмотра.

8.1.3. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным

8.1.4. Запрещается использование в МАДОУ гарнитуры мобильных телефонов.

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

9. Ответственность за нарушение Кодекса

9.1. Нарушение сотрудниками Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к сотрудникам Учреждения мер юридической ответственности.

Соблюдение Сотрудниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении процедуры аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичного профсоюзного комитета

«01» 09 2016г.

 С. В. Гудукина