

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 111 Г.КРАСНОЯРСКА
660077, Г. КРАСНОЯРСК, УЛ. 78 ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ БРИГАДЫ, 27, Т.200 35 79,
ИНН 2465335363 ОГРН 1202400025640

ПРИНЯТО
на Общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 5 от 22.08 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 138 от 11.07.2022 г.
заведующий МАДОУ № 111
Т.М. Пидимова



КОДЕКС
профессиональной этики работников МАДОУ № 111

г. Красноярск, 2022

рег.№ _____



1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №111» (далее – МАДОУ № 111), (далее - Кодекс) разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. Нормами профессиональной этики поведения руководствуются педагоги и все работники МАДОУ № 111. Данный Кодекс 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 сотрудников и честь их профессии.

1.3. Кодекс представляет свод общих принципов, профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении деятельности, основанных на нравственных критериях и традициях российского образования, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством, обращённым к сознанию и совести каждого работника МАДОУ.

1.4. **Цель Кодекса:** определить основные нормы этики профессионального поведения сотрудников во взаимоотношениях в коллективе, с воспитанниками и их родителями (законными представителями), с педагогическим сообществом и государством:

- повышение доверия граждан к педагогическим и другим работникам МАДОУ №111;
- установление и обобщение нравственно-этических норм деятельности сотрудников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- регулирование профессионально-этических проблем во взаимоотношениях сотрудников, возникающих в процессе их совместной деятельности.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.6. Знание и соблюдение норм настоящего Кодекса является нравственным долгом каждого сотрудника МАДОУ № 111 и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.7. Кодекс обсуждается и принимается на общем собрании коллектива МАДОУ № 111, затем утверждается и вводится в действие приказом заведующего МАДОУ № 111.

1.8. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех сотрудников и всех участников образовательного процесса (родителей, педагогов) МАДОУ № 111.

2. Личность сотрудника МАДОУ

2.1. Требования к профессиональной деятельности сотрудников МАДОУ

Сотрудники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;



- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МАДОУ;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию МАДОУ обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на МАДОУ социальных функций.

2.2. Требования к моральному облику сотрудников МАДОУ:

- Внешний вид сотрудника при выполнении им трудовых обязанностей должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля, который отличается официальностью, сдержанностью, аккуратностью и исключать вызывающие детали.
- Сотрудник должен соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний. На территории детского сада не допускаются ненормативная лексика, грубые просторечные слова; фразы, оскорбляющие человеческое достоинство детей и взрослых.
- Во время проведения режимных моментов, непрерывной образовательной деятельности и любых официальных мероприятий (совещаний, заседаний Совета педагогов, планерок, собраний) не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.
- Работникам запрещается во время исполнения трудовых функций использование гарнитуры для мобильных телефонов.
- Использование личных средств мобильной связи работникам разрешено в случаях крайней необходимости, связанных с обеспечением безопасности жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ № 111, несчастных случаях, пожарах и иных чрезвычайных ситуациях, предотвращения террористических и противоправных действий. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.
- Курение и употребление алкоголесодержащих напитков, а также пребывание сотрудников на территории учреждения в нетрезвом виде (в рабочее и вне рабочее время) является серьезным нарушением и влечет за собой юридические последствия (вплоть до увольнения).
- Сотрудник не может иметь судимость, в том числе погашенную или снятую. Педагог обязан сообщить о факте уголовного преследования в отношении себя, либо о прекращении уголовного преследования.
- Сотрудник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен сказываться на престиже профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- Сотрудник должен иметь чувство меры и обладать чувством самообладания в любой сложной коммуникативной ситуации. Искренняя улыбка в общении - «знак качества» и профессиональной компетенции.



- При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между работниками, приоритетным является учёт интересов МАДОУ в целом.

3. Взаимоотношения внутри МАДОУ

3.1. Каждый сотрудник и участник образовательного процесса, взрослый или ребенок, рассматривается как уникальная, неповторимая, своеобразная личность со своими особенностями, возможностями и интересами.

3.2. Каждый сотрудник выполняет свою работу профессионально, строго в соответствии с возложенными полномочиями.

3.3. В работе нельзя руководствоваться своими личными симпатиями и антипатиями, следует всегда соблюдать объективность.

3.4. При работе с личными данными сотрудников, детей и родителей (законных представителей), всегда следует соблюдать строжайшую конфиденциальность.

3.5. Следует соблюдать принцип коллегиальности и не обсуждать своих коллег или подчиненных в присутствии детей, родителей (законных представителей) или других лиц.

4. Взаимоотношения педагогических работников с родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Педагогические работники всегда уважительны и доброжелательны с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.2. Педагогические работники должны прилагать все усилия, чтобы заинтересовать родителей (законных представителей) активно участвовать в воспитании их ребёнка и поддерживать, тем самым, процесс воспитания и обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребёнка формы работы.

4.3. Педагог предоставляет семье «обратную связь» о жизни в саду и достижениях конкретного ребенка. Родители имеют право получать полную информацию о развитии своего ребенка. Выводы педагога носят доброжелательный и позитивный характер.

4.4. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей – о детях. Личное мнение педагога доводится до родителей в максимально корректной форме.

4.5. Отношения педагогов с родителями не могут оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.6. Панибратские отношения педагогов и родителей мешают профессиональной деятельности, способствуют распространению в родительской среде внутренней, закрытой информации, вредят имиджу учреждения. Коммуникация между родителем и педагогом должна вестись по имени-отчеству, с нейтрально-уважительным обращением на «Вы».

4.7. Педагог обладает выдержкой и самообладанием в конфликтных ситуациях. Он учтив и корректен.

4.8. Педагог содействует родителям в защите прав ребенка и его достоинства, при необходимости информирует их о существующих правах ребенка и путях их соблюдения.

4.9. Педагог не имеет права вторгаться в частную жизнь семьи. Только в случае угрозы здоровью (физическому или психическому) информировать администрацию МАДОУ с целью своевременного оказания помощи.

5. Взаимоотношения сотрудников с профессиональным сообществом

5.1. Взаимоотношения между коллегами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

5.2. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

5.3. Сотрудник имеет право выражать свое мнение по поводу работы своих коллег и администрации. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, должна быть адресной, объективной, обоснованной, открытой.



5.4. Не смотря на все выше перечисленное, работник не должен оставлять без внимания некорректное поведение, не этичные действия коллег.

5.5. Сотрудник имеет право на административную, медицинскую, психологическую и методическую помощь внутри учреждения.

6. Взаимоотношения сотрудника с администрацией МАДОУ

6.1. Сотрудники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией сотрудники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

7. Взаимоотношения администрации МАДОУ и сотрудников

7.1. Администрация МАДОУ для сотрудников должна:

- быть образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в МАДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого работника;

- ограждать педагогических работников от излишнего или неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей, со стороны законных представителей воспитанников.

7.2. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Кодекса;

- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Кодекса;

- помогать сотрудникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в их запросы и нужды;

- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности МАДОУ с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий работников.

8. Отношение к подаркам и иным знакам внимания

8.1. Сотрудники МАДОУ могут принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;

- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Сотрудникам не следует:

- провоцировать вручение ему подарка;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

9. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса







9.1. Нарушение работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ и (или) комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

Идентификатор документа 0bb6d3da-1593-44ea-b325-4aa2c6fc2f90



Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 111" Пидимова Тамара Михайловна, Заведующий	 Не требуется для подписания	66F82CBB5F3F2AA0FF722DA25B A61458 с 21.08.2023 08:17 по 13.11.2024 08:17 GMT+03:00	31.01.2024 11:57 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 111" Пидимова Тамара Михайловна, Заведующий	 Не требуется для подписания	66F82CBB5F3F2AA0FF722DA25B A61458 с 21.08.2023 08:17 по 13.11.2024 08:17 GMT+03:00	31.01.2024 12:01 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа