Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников детского сада «Дюймовочка» с. Субботино.

«Принято» Педагогическим Советом

МБДОУ «Дюймовочка» с. Субботино

Протокол № __1__ от «30» января 2017 г.

«Утверждаю» : Заведующий МБДОУ

«Дюймовочка» _____ И П Дергунова

от « ____ » _____ 20 __ г.

приказ № __ от « __ » __ 20 __ г.

Положение о профессиональной этике сотрудника.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о профессиональной этике сотрудника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников детского сада «Дюймовочка» с. Субботино (далее Положение) регламентирует основные правила поведения при осуществлении деятельности сотрудниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников детского сада «Дюймовочка» с. Субботино (далее Учреждение) независимо от занимаемой должности.

1.2. Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002г. №885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
- Рекомендации ЮНЕСКО "О положении учителей" (принятой 05.10.1966г. Специальной межправительственной конференцией по вопросу о статусе учителей);
- Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей (принятой на третьем международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей состоявшемся 25-29.07.2001г.).

1.3. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики, которым надлежит руководствоваться всем педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого педагога Учреждения.

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

1.5. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого сотрудника Учреждения и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.6. Сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от сотрудника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в Учреждение, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи

2.1. Основной целью Положения является установление этических норм и правил поведения сотрудников Учреждения в отношениях с воспитанниками и их родителями (законными представителями), с педагогическим сообществом и иными физическими и юридическими лицами.

2.2. Основными задачами Положения являются:

- закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и поведения, которыми должны руководствоваться все члены коллектива как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях;
- обеспечение единообразного понимания и исполнения норм деловой этики всеми членами коллектива Учреждения, не зависимо от должности и положения;
- содействие эффективному взаимодействию, общению членов коллектива;
- формирование личных нравственных убеждений, позволяющих человеку самому контролировать свои действия в соответствии с чувством личного достоинства, принципами совести, чести, порядочности, ответственности;

□ повышение и сохранение доверия и укрепление репутации Учреждения как престижного образовательного учреждения в образовательном сообществе.

3. Личность сотрудника

3.1. Сотрудник Учреждения должен соответствовать квалификационным характеристикам, предъявляемым к занимаемой должности. Педагогический работник должен проходить профессиональную переподготовку или повышение квалификации по занимаемой должности не реже, чем один раз в три года, в соответствии с требованиями к уровню профессиональной переподготовки педагогических работников.

3.2. Педагогический работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы.

3.3. Сотрудник Учреждения должен быть требователен к себе, стремиться к самосовершенствованию.

3.4. Педагогический работник Учреждения должен стремиться стать положительным примером для своих воспитанников.

3.5. Сотрудник Учреждения не должен терять чувства меры и самообладания.

3.6. Сотрудник Учреждения соблюдает правила русского языка, культуру своей речи. На территории Учреждения не допускается ненормативная лексика, грубые и оскорбительные слова и фразы, оскорбляющее человеческое достоинство детей и взрослых. При отборе и передаче информации соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Извращение информации или изменение её авторства недопустимо.

3.7. Сотрудник Учреждения должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы учреждения.

3.8. Сотрудники Учреждения обязаны регулярно проходить периодические медицинские обследования.

3.9. Сотрудник Учреждения дорожит своей репутацией. Он не должен заниматься неправомерной деятельностью. Курение и употребление сотрудниками алкоголесодержащих напитков и наркотических веществ в Учреждении и на его территории в рабочее и вне рабочее время является серьезным нарушением и влечет за собой юридические последствия (вплоть до увольнения).

3.10. Педагогическому работнику Учреждения во время работы, исполнения служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви, прически.

3.11. Сотрудник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж Учреждения и профессии, мешать исполнению профессиональных обязанностей.

3.12. Во время работы, любых официальных, общественных мероприятий звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

4. Требования к одежде педагога

4.1. Одежда педагога должна быть приближена к деловому или классическому стилю, не слишком насыщенных цветов. В спортивном костюме и кроссовках педагог имеет право ходить только при проведении физкультурно - оздоровительной деятельности (проведение непосредственно образовательной деятельности по физическому развитию дошкольников, спортивные игры, эстафеты, спортивные праздники и т.п.).

4.2. При исполнении педагогом своих обязанностей в период образовательного (воспитательного) процесса:

- недопустимы джинсы, мини-юбки, укороченные блузки, узкие обтягивающие брюки и так далее. Джинсы допустимы в дни экскурсий, выездов на природу, прогулок на игровой площадке, для других мероприятий по благоустройству территории;
- запрещено приходить в одежде, оголяющей поясницу, живот, плечи;
- глубокое декольте (как и декольте ниже уровня плеч) запрещено;
- набор ювелирных украшений (бижутерии) должен быть минимальным (2-3 вещи). Это может быть колечко, цепочка, небольшие по размеру сережки, браслет на руку;
- прическа должна быть аккуратной. Распущенные длинные волосы (ниже уровня плеч) непозволительны, цвет волос должен быть не вызывающих оттенков;
- туфли (сапоги, ботинки, полуботинки) всегда должны быть чистыми (начищенными). Лучше, если это будет закрытая, классическая модель не вызывающего цвета. В помещении учреждения педагог всегда должен быть в сменной обуви (туфли, полуботинки).

5. Взаимоотношения внутри Учреждения

5.1. Сотрудники Учреждения призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Они должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), коллегами, иными физическими и юридическими лицами.

5.2. В общении с участниками образовательного процесса, коллегами, иными физическими и юридическими лицами со стороны сотрудника Учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального,

имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;

угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

5.3. Сотрудники Учреждения при встрече приветствуют друг друга вне зависимости от возраста или статуса человека.

5.4. В Учреждении в рамках делового общения необходимо обращаться друг к другу на «Вы», при общении не допускается фамильярность по отношению друг к другу и жаргонные выражения.

6. Взаимоотношения педагогического работника с воспитанниками

6.1. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

6.2. Педагогический работник не имеет права требовать от воспитанников и их родителей (законных представителей) вознаграждения за свою работу, в том числе и за дополнительную, за исключением случаев, предусмотренных в законодательстве.

6.3. Педагогический работник создает оптимальные условия для социально – коммуникативного, познавательного, речевого, художественно – эстетического и физического развития ребенка в адекватных возрасту формах. Педагогический работник стремится к повышению мотивации к познанию мира у воспитанников, к укреплению в них веры в собственные силы и возможности. Педагог ответственен за мотивационный настрой к учебной деятельности и эмоциональное состояние ребенка, выпускаемого в школу.

6.4. Стиль общения педагогического работника с воспитанниками основан на взаимном уважении. Педагог ответственен за выбор форм и методов взаимоотношения с детьми.

6.5. Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и одинаково требовательным ко всем воспитанникам.

6.6. Педагогический работник никогда не будет самоутверждаться, унижая честь и достоинство ребенка, с использованием методов давления на личность.

6.7. Не ребенок ищет подход к педагогу, а педагог ищет подход к ребенку.

6.8. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагогическому работнику следует немедленно исправить свою ошибку.

6.9. Педагогический работник обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему воспитанниками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Не

допускает использование информации, полученной в ходе своей деятельности не по назначению.

7. Взаимоотношения сотрудников Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников

7.1. Сотрудники Учреждения всегда уважительны и доброжелательны к родителям (законными представителями) воспитанников.

7.2. Родители (законные представители) имеют право получать полную информацию о развитии своего ребенка. Выводы педагога носят доброжелательный и позитивный характер.

7.3. Педагогический работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей (законных представителей) – о детях. Личное мнение педагога подается родителям (законным представителям) в максимально корректной форме.

7.4. Отношения сотрудников Учреждения с родителями (законными представителями) не могут оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

7.5. Коммуникация между родителем и сотрудниками Учреждения должна вестись по имени-отчеству, с нейтрально-уважительным обращением на «Вы».

7.6. Сотрудник Учреждения обязан обладать выдержкой и самообладанием в конфликтных ситуациях. Быть учтивым и корректным.

7.7. Сотрудник Учреждения содействует родителям (законным представителям) в защите прав ребенка и его достоинства, при необходимости информирует их о существующих правах ребенка и путях их соблюдения.

7.8. Сотрудник Учреждения осознает право родителей (законных представителей) иметь собственный взгляд и личный подход к воспитанию своего ребенка.

7.9. Педагогический работник не имеет права вторгаться в частную жизнь семьи. Только в случае угрозы здоровью (физическому или психическому) воспитанника, информировать соответствующие органы с целью своевременного оказания помощи.

8. Взаимоотношения сотрудников дошкольного учреждения друг с другом

8.1. Члены коллектива Учреждения способствуют созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановки в коллективе.

8.2. Сотрудник Учреждения имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, должна быть объективной и обоснованной.

8.3. Члены коллектива Учреждения способствуют обмену информацией и результатами исследований, ориентируясь при этом на цели и задачи дошкольного учреждения, сохраняя приоритеты интеллектуальной собственности как дошкольного учреждения в целом, так и отдельных подразделений, членов коллектива.

8.4. Сотрудник Учреждения имеет право на поощрение от администрации дошкольного учреждения. Личные заслуги сотрудника не должны оставаться в стороне.

8.5. Важные для сотрудников решения принимаются на основе принципов открытости и общего участия.

8.6. Педагогический работник в процессе своей деятельности должен активно сотрудничать со специалистами Учреждения, родителями (законными представителями) для развития личности и сохранения психического и физического здоровья воспитанников.

9. Взаимоотношения сотрудника Учреждения со сторонними физическими и юридическими лицами

9.1. В отношениях со сторонними физическими и юридическими лицами, средствами массовой информации сотрудники Учреждения должны:

уважать честь и достоинство человека независимо от его происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;

способствовать укреплению доверия граждан к Учреждению;

не использовать свое должностное или иное положение;

не допускать использования информации, полученной в ходе своей деятельности, не по назначению;

не допускать распространения недостоверной информации, сокрытия или искажения фактов своей деловой, профессиональной деятельности;

действовать в интересах Учреждения, поддерживать его имидж;

публичные выступления по вопросам деятельности Учреждения осуществляются руководителем или уполномоченными на это сотрудниками;

сотрудникам не следует публично раскрывать служебную информацию, которая не разрешена к обнародованию.

10. Контроль и ответственность

10.1. Учреждение обязано создать необходимые условия для полной реализации положения.

10.2. Педагог имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения данного Положения.

10.3. Нарушение сотрудниками данного Положения рассматривается администрацией Учреждения.

10.4. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником своих обязанностей, которое влечет либо моральное воздействие, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий, вплоть до увольнения.