

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик»

**КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
СОТРУДНИКОВ
МБДОУ д/с № 21**

2021г.

Принято:
Общим собранием
МБДОУ д/с № 21
Протокол № 1 от «14» января 2021 г.

Утверждено:
Приказом заведующего
МБДОУ д/с № 21
№ 11 от «15» января 2021 г.
_____ О.А. Федорева

Оглавление

Часть первая	
Раздел I	Общие положения
Глава 1.	Основные начала профессиональной этики
Статья 1	Цель и задачи Кодекса профессиональной этики МБДОУ д/с № 21
Статья 2	Основные принципы регулирования этических норм и правил и иных непосредственно связанных с ними отношений МБДОУ д/с 21
Статья 3	Действие Кодекса профессиональной этики МБДОУ д/с № 21
Статья 4	Кодекс профессиональной этики, иные акты, содержащие нормы профессиональной этики МБДОУ д/с № 21
Глава 2	Профессиональные отношения
Статья 5	Профессиональная этика
Статья 6	Основные нормы и принципы профессиональной этики
Статья 7	Педагогическая культура
Статья 8	Культура общения
Статья 9	Профессиональный такт
Статья 10	Авторитет, честь, репутация
Статья 11	Требовательность
Статья 12	Ответственность
Часть вторая	
Раздел II	
Глава 3	Взаимоотношения с воспитанниками
Статья 13	Стиль общения
Статья 14	Методы работы
Статья 15	Оценка
Статья 16	Дискретность
Статья 17	Обращение к воспитаннику
Статья 18	Интонация голоса
Статья 19	Планирование деятельности
Статья 20	Индивидуальный подход
Статья 21	Признание вины
Статья 22	Права ребёнка
Глава 4	Взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников
Статья 23	Сознание и нравственная ответственность
Статья 24	Повышение авторитета родителей
Статья 25	Недопущение оскорбления родительских чувств
Статья 26	Тактичность требований
Статья 27	Восприятие критики

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ
Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Глава 1. ОСНОВНЫЕ НАЧАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
Статья 1. Цель и задачи Кодекса профессиональной этики

Идеальной целью Кодекса профессиональной этики МБДОУ д/с № 21 становится тип отношений, основанный на торжестве морально-этических принципов.

Основными задачами Кодекса профессиональной этики МБДОУ «д/с № 21 являются:

1. Определение совокупности нравственных требований, вытекающих из принципов и норм педагогической морали, а именно:
 - ~ регулирующих систему взаимоотношений между людьми в процессе профессиональной деятельности в МБДОУ д/с № 21, которые определяют отношение к самому себе, к труду, к воспитанникам, к коллективу;
 - ~ защищающих их человеческую ценность и достоинство;
 - ~ поддерживающих качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
 - ~ создающих культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.
2. Обеспечение тесной взаимосвязи профессиональной этики с деятельностью сотрудников МБДОУ д/с № 21 и неразрывного единства с общей теорией морали.

Статья 2. Основные принципы регулирования этических норм и правил и иных непосредственно связанных с ними отношений в МБДОУ д/с № 21

Современные этические принципы делового поведения в МБДОУ д/с № 21 опираются на основы мировой философской мысли, прошедшие многовековую проверку теорией и практикой.

Таких принципов и соответственно аксиом десять:

1. Никогда не делай того, что не в твоих долгосрочных интересах или в интересах МБДОУ д/с № 21.
2. Никогда не делай того, о чем нельзя было бы сказать, что это действительно честное, открытое и истинное, о котором можно было бы с гордостью объявить на всю страну в прессе и по телевидению.
3. Никогда не делай того, что не есть добро, что не способствует формированию чувства локтя, так как все мы работаем на одну общую цель.
4. Никогда не делай того, что нарушает закон, ибо в законе представлены минимальные моральные нормы общества.
5. Никогда не делай того, что не ведет к большему благу, нежели вреду для общества, в котором ты живешь.
6. Никогда не делай того, чего ты не желал бы рекомендовать делать другим, оказавшимся в похожей ситуации.
7. Никогда не делай того, что ущемляет установленные права других.
8. Всегда поступай так, чтобы максимизировать прибыль в рамках закона в соответствии с требованиями рынка и с полным учетом затрат. Ибо максимальная прибыль при соблюдении этих условий свидетельствует о наибольшей эффективности производства.
9. Никогда не делай того, что могло бы повредить слабейшим в нашем обществе.
10. Никогда не делай того, что препятствовало бы праву другого человека на саморазвитие и самореализацию.

Статья 3. Действие Кодекса профессиональной этики

Нормами Кодекса профессиональной этики руководствуются все сотрудники МБДОУ д/с

№ 21.

Статья 4. Кодекс профессиональной этики, иные акты, содержащие нормы профессиональной этики.

Нормы профессиональной этики в МБДОУ д/с № 21 устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

Глава 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Статья 5. Профессиональная этика

5.1. Профессиональная этика - это совокупность правил поведения сотрудников, обеспечивающая нравственный характер взаимоотношений, обусловленных или сопряженных с профессиональной деятельностью.

5.2. Профессиональная этика предполагает высокий уровень общей культуры сотрудника.

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

Статья 6. Основные нормы и принципы профессиональной этики

6.1. Свою работу следует выполнять профессионально, строго в соответствии с возложенными полномочиями;

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

6.3. При работе с личными данными клиентов или других лиц, всегда следует соблюдать строжайшую конфиденциальность;

6.4. В своей работе нельзя допускать возникновения внеслужебных отношений с клиентами или коллегами, руководителями или подчиненными;

6.5. Следует соблюдать принцип коллегиальности и не обсуждать своих коллег или подчиненных в присутствии клиентов, партнеров или других лиц;

6.6. Недопустима дискриминация клиентов, партнеров, коллег или подчиненных по гендерному, расовому, возрастному или какому-либо еще признаку.

Статья 7. Педагогическая культура

7.1. Под педагогической культурой сотрудников МБДОУ д/с № 21 подразумевается совокупность норм, правил поведения, проявление педагогического такта, педагогической техники и мастерства, педагогическая грамотность и образованность.

Статья 8. Культура общения

8.1. Культура общения - это некий свод правил, которых придерживается каждая уважающая себя личность. Соблюдение этих правил - показатель уровня образования и культуры человека в целом, без культуры общения невозможно взаимодействовать с людьми в цивилизованном обществе, невозможно налаживать деловые контакты. Основным элементом общения - речь, именно от того, насколько культурна ваша речь, структурирована и интеллектуальна, зависит в целом культура общения с вами.

8.2. Культурная речь сотрудников МБДОУ д/с № 21 не содержит слов- паразитов, нецензурных выражений, некорректных формулировок, изобилует словами вежливости, учтивости. Необходимо обязательно употреблять «волшебные» слова: спасибо, пожалуйста, здравствуйте, до свидания, будьте добры и др. С речью необходимо передавать положительные эмоции, избегать выражения агрессии, гнева и других разрушительных эмоций.

Статья 9. Профессиональный такт

9.1. Профессиональный такт - чувство меры в поведении и действиях сотрудников МБДОУ д/с № 21 включающее в себя высокую гуманность, уважение достоинства окружающих, справедливость, выдержку и самообладание в отношениях с детьми, родителями, коллегами по труду. Профессиональный такт - одна из форм реализации педагогической этики.

9.2. Основные элементы профессионального такта проявляются в следующем:

- во внешнем облике сотрудника;
- в умении быстро и правильно оценить сложившуюся обстановку;
- в умении не торопиться с выводами о поведении и способностях воспитанников, коллег по труду, родителей;
- в умении сдерживать свои чувства и не терять самообладания в сложной ситуации;
- в сочетании разумной требовательности с чутким отношением к воспитанникам;
- в хорошем знании возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников;
- в самокритичной оценке своего труда.

9.3. Тактичный сотрудник МБДОУ д/с № 21 приходит вовремя на работу, деловые встречи; своевременно возвращает то, что одалживал; не повторяет слухов, непроверенных фактов, тем более, если они могут нанести ущерб окружающим. Профессиональный такт является важным компонентом нравственной культуры сотрудника.

Статья 10. Авторитет, честь, репутация

10.1. Своим поведением сотрудник МБДОУ д/с № 21 поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь сотрудника дошкольного образовательного учреждения.

10.2. Сотрудник МБДОУ д/с № 21 не может заниматься противокультурной деятельностью ни при исполнении своих прямых обязанностей, ни за пределами образовательного учреждения.

10.3. В общении со своими коллегами, воспитанниками и во всех остальных случаях сотрудник МБДОУ д/с № 21 уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

10.4. Авторитет сотрудника МБДОУ д/с № 21 основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться об окружающих. Сотрудник не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.

10.5. Педагог воспитывает детей на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

10.6. Сотрудник МБДОУ д/с № 21 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.

10.7. Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с работой в МБДОУ д/с № 21.

10.8. Сотрудник МБДОУ д/с № 21 дорожит своей репутацией и репутацией своего учреждения.

Статья 11. Требовательность

Сотрудник МБДОУ д/с № 21 требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

Статья 12. Ответственность

12.1. Сотрудник МБДОУ д/с № 21 несет ответственность за качество и результаты

доверенной ему работы; за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

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

ЧАСТЬ ВТОРАЯ

Раздел II. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

Глава 3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ВОСПИТАННИКАМИ

Статья 13. Стил ь общения

Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении. В первую очередь педагог требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна и хорошо обоснована. Педагог никогда не теряет чувства меры и самообладания, сдержанный и терпеливый.

Статья 14. Методы работы

Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим. Является ребенку примером в поведении, труде, одежде, отношении к другим людям. Сначала обучает своих воспитанников, потом спрашивает. Никогда не обманывает детей, крепко держит данное детям слово. Взаимодействие выстраивает «от детей».

Статья 15. Оценка

15.1. При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

15.2. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

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

15.4. Педагог никогда не говорит при ребенке о его ограниченных возможностях.

15.5. Педагог видит зону ближайшего развития ребенка и оптимизирует его будущее.

15.6. Педагог никогда не оскорбляет ребенка, защищает его от всех видов самоуправства.

15.7. Педагог великодушен к тому, кто случайно оступился.

Статья 16. Дискретность

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

Статья 17. Обращение к воспитаннику

Педагог входит в группу детей с улыбкой, обращается к воспитанникам только по имени. Звук собственного имени для человека - самая приятная мелодия. Услышав его, ребенок «автоматически» настраивается на доверительное общение с человеком.

Статья 18. Интонация голоса

В общении с воспитанниками исключаются крик и оскорбление. При восприятии слов ребенок сначала реагирует на интонацию, и лишь потом усваивает смысл сказанного. Крик

педагога вызывает у ребёнка реакцию защиты и теряет воздействующую силу.

Статья 19. Планирование деятельности

Педагог планирует совместную и образовательную деятельность совместно с воспитанниками.

Статья 20. Индивидуальный подход

Педагог организует свою деятельность с позиции раскрытия и развития индивидуальности каждого воспитанника, выявления и поощрения индивидуальных положительных качеств, достижений детей; живёт интересами детей и их надеждами.

Статья 21. Признание вины

Педагог выстраивает взаимодействие с воспитанниками с учетом их мнения, признания собственной вины во всех возникающих проблемах. В любой ситуации ставит себя на место ребенка.

Статья 22. Права ребёнка

Педагог реализует на практике права ребёнка на собственное убеждение и выбор.

Глава 4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ д/с № 21

Статья 23. Сознание и нравственная ответственность

23.1. Педагог несёт нравственную ответственность перед родителями воспитанников за результаты обучения и воспитания.

23.2. Педагог стремится к поиску контактов с родителями воспитанников и осознаёт свою ответственность за организацию такого сотрудничества, так как родители и педагог - это две стороны, взаимно ответственные за воспитание ребёнка перед обществом. Педагогическая целесообразность этого требования основана на необходимости всесторонней информации о ребёнке и учёте её в работе педагога, а также на необходимости преодоления разнобоя в требованиях по отношению к ребёнку между сторонами. При этом контакты педагога с родителями детей должны носить постоянный характер. Причины нежелания педагога устанавливать контакты с родителями детей могут лежать в области высокой самоуверенности в своих педагогических возможностях, равнодушии, отсутствии чувства сознания и ответственности, что противоречит данному Кодексу профессиональной этики.

Статья 24. Повышение авторитета родителей

Педагог повышает авторитет родителей в глазах детей, обладает умением оценить и показать детям наиболее значимые качества их родителей. Причём педагогическая целесообразность этого велика - педагог приобщает детей к важной стороне нравственности, заставляет их задуматься, с какими интересными и уважаемыми людьми они живут. Педагог, который смог повлиять на рост авторитета родителей в глазах своих детей, поднимает и свой авторитет.

Статья 25. Недопущение оскорбления родительских чувств

25.1. Педагог не допускает оскорбления родительских чувств необоснованной оценкой способностей, и поведения детей. Никогда не жалуется на своих воспитанников родителям, коллегам. Помнит, что хороший педагог бывает недовольным только самим собой.

25.2. Педагог сообщает родителям хорошие вести об успехах и достижениях ребенка.

25.3. Педагог обязан давать воспитанникам только объективную характеристику.

25.4. Педагог говорит о ребёнке уважительно и со знанием дела, приобретая в родителях союзников в обучении и воспитании.

Статья 26. Тактичность требований

Педагог тактично предъявляет необходимые требования к родителям с целью улучшения воспитания детей и совершенствования педагогических взглядов их родителей, но без

перекладывания на них своих обязанностей. Это означает, что родители могут в чём-то ошибаться, совершать непедagogические действия, в чём-то пренебрегать воспитанием детей, следовать устаревшим воззрениям - и педагог из соображений сотрудничества и создания благоприятных условий для педагогического процесса должен помочь развивать педагогическую культуру родителей, объяснять им зло педагогической безграмотности по отношению к их ребёнку. Однако при этом педагог не должен пытаться переложить свои обязанности на родителей, так как этим он расписывается в собственном педагогическом бессилии и нежелании нести ответственность за ребёнка.

Статья 27. Восприятие критики

27.1. Педагог анализирует критические замечания родителей детей по отношению к себе.

27.2. Доброжелательно относится к замечаниям родителей в его адрес.

27.3. Педагог сам организует родителей на справедливую и объективную критику, убедив их в том, что ему необходимо знать их мнение о том, правильно ли его понимают дети и родители, имеются ли промахи в организации педагогического процесса.

27.4. Требовательный к себе педагог с развитой самокритикой всегда находит в замечаниях родителей нечто полезное. Тем более, что при отсутствии критики, недовольство родителей сохраняется, приводя к взаимному непониманию и недоверию к авторитету педагога.

Статья 28. Консультирование

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

Статья 29. Разглашение тайны

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

Статья 30. Общение

Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

Статья 31. Влияние

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

31.2. На отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями.

Глава 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЛЕГАМИ

Статья 32. Принципы взаимоотношений

Взаимоотношения между коллегами в МБДОУ д/с № 21 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.

Статья 33. Разрешение конфликтов

Сотрудники МБДОУ д/с № 21 избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

Статья 34. Конкуренция

Сотрудники одного и того же структурного подразделения избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Сотрудников объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

Статья 35. Реализация права на критику

35.1. Правом сотрудников является оценка деятельности коллег и администрации.

35.2. Преследование сотрудника за критику строго запрещено.

35.3. Критика должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в МБДОУ д/с № 21 между коллегами, а не за пределами учреждения. Высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В учреждении не должно быть места сплетням.

35.4. 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.

35.5. 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 профессиональных дискуссиях.

35.6. Сотрудники не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

Глава 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ

Статья 36. Принципы взаимоотношений

МБДОУ д/с № 21 базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Статья 37. Создание атмосферы взаимного доверия

В МБДОУ д/с № 21 поддерживается атмосфера взаимного доверия, соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель (заведующий) **Статья 38. Равноправие**

38.1. Администрация МБДОУ д/с № 21 терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы сотрудников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми своего мнения и защите своих убеждений.

38.2. Администрация МБДОУ д/с № 21 не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия.

Статья 39. Право на личную жизнь

Администрация МБДОУ д/с № 21 не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

Статья 40. Объективность оценки

Оценки и решения руководителя (заведующего) МБДОУ д/с № 21 должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах сотрудников.

Статья 41. Право на информацию

Сотрудники МБДОУ «д/с № 21 имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, способную повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

Статья 42. Урегулирование конфликтов

Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают МБДОУ д/с № 21 выполнять свои непосредственные функции. Руководитель (заведующий) который не может совладать с острыми и затянувшимися конфликтами, должен подать в отставку.

Глава 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОБЩЕСТВОМ

- одежда для активного отдыха (спортивные шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.)
- пляжная одежда
- прозрачные платья, юбки и блузки, в том числе одежда с прозрачными вставками
- декольтированные платья и блузки (открыт V-образный вырез груди, заметно нижнее белье и т.п.)
- вечерние туалеты
- слишком короткие мини-юбки
- слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины
- одежда из кожи (кожзаменителя), плащевой ткани

Статья 48. Ограничение на использование некоторых вариантов обуви в рабочее время

Всем сотрудникам МБДОУ д/с № 21 запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты обуви:

- спортивная обувь, кроме спортивных занятий, предусмотренных учебным планом.
- пляжная обувь (шлепанцы и тапочки)
- массивная обувь на толстой платформе
- вечерние туфли (с бантами, перьями, крупными стразами, яркой вышивкой, из блестящих тканей и т.п.)

47.3. В одежде и обуви не должны присутствовать очень яркие цвета, блестящие нити и вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание.

Статья 48. Ограничение на использование некоторых вариантов стрижки и укладки волос в рабочее время

Всем сотрудникам запрещается использовать в рабочее время следующие варианты стрижки и укладки волос:

- 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.

Статья 49. Ограничение на использование некоторых вариантов маникюра и макияжа в рабочее время

Всем сотрудникам запрещается использовать в рабочее время следующие варианты маникюра и макияжа:

- 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

Статья 50. Стандарты внешнего вида сотрудников

50.1. Для сотрудников, занимающих должности: руководитель, заместитель руководителя, инспектор по кадрам, старший воспитатель, воспитатели, специалисты:

50.1.1. 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.

50.1.2. 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 7 см.

50.1.3. Волосы:

- Стрижка аккуратная (не экстравагантная).
- Длинные волосы аккуратно уложены.
- Цвет волос естественных тонов.

50.1.4. 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 скрыты одеждой.

50.1.5. Руки

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

50.1.6. Гигиена и макияж

- Макияж дневной, легкий, естественных тонов.
- Парфюмерные и косметические средства с легким нейтральным ароматом.

50.2. Для сотрудников, занимающих должности: медицинский персонал, сотрудники пищеблока, младший обслуживающий персонал, уборщики служебных помещений, инструктор по физической культуре, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, вахтёр.

Учитывая специфику работы сотрудников данной категории, работникам в дополнение к п. 50.1., вводится следующее:

50.2.1. Одежда

- Халат.
- Спортивный костюм (для инструктора по физической культуре).
- Фартук и косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и для уборки помещений (для технического персонала).

50.2.2. Обувь

- Спортивная обувь (для инструктора по физической культуре).
- Обувь без каблука или на низком каблуке.

50.2.3. Волосы

- Волосы средней длины и длинные обязательно должны быть собраны.

50.2.4. Украшения

- Запрещается ношение различных украшений (для работников пищеблока).

50.2.5. Руки

- Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены.

ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ

Раздел IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕСУРСОВ

Статья 51. Материальные и временные ресурсы

Все сотрудники МБДОУ д/с № 21 должны бережно и обоснованно расходовать материальные ресурсы. Они не могут использовать имущество (помещения, мебель, телефон, факс, компьютер, копировальную технику, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

Статья 52. Информационный ресурс

52.1. Сотрудник МБДОУ д/с № 21 имеет право пользоваться различными источниками информации.

52.2. При отборе и передаче информации сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

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

52.4. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

52.5. Сотрудник не обнародует конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд МБДОУ д/с № 21.

Статья 53. Этические нормы использования средств мобильной связи

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

53.2. Рекомендуются использовать в качестве рингтона мобильного телефона при нахождении в МБДОУ д/с № 21 в рабочее время либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.

54.3. Запрещается использование в МБДОУ д/с № 21 в рабочее время гарнитуры мобильных телефонов.

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

54.5. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

Глава 10. ЛИЧНЫЕ ИНТЕРЕСЫ И САМООТВОД

Статья 54. Объективность и бескорыстность

54.1. Сотрудник МБДОУ д/с № 21 объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

54.2. Если сотрудник 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.