

Отдел образования Администрации г. Каменск-Шахтинского
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида
№36 города Каменск-Шахтинский
(МБДОУ детский сад №36)

347805, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Ворошилова 23а
Тел. 8(86365) 5-05-70, e-mail mdou36.kamensk@yandex.ru
ОКПО 48252478; ОГРН 1026102105875; ИНН/КПП: 6147017928/614701001

СОГЛАСОВАНО

Председатель
ППО МБДОУ детский сад №36

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад №36

Бобкова Т.И.
«__» _____ 20__ г.

КОДЕКС профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ детский сад №36

Введено с _____ 20__ г.

г. Каменск-Шахтинский
20__ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ детский сад №36 разработан в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. При осуществлении своей деятельности каждый работник МБДОУ детский сад №36 (далее – Учреждение) руководствуется следующими принципами:

- гуманность, добросовестность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

2. ЦЕЛЬ КОДЕКСА

Цель кодекса – определить основные нормы профессиональной этики в отношениях воспитателей и прочих работников Учреждения с воспитанниками и их родителями, с коллективом, с педагогическим сообществом и государством, с руководителем и представителями социума.

3. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

Личность педагогического работника (воспитателя, музыкального руководителя, старшего воспитателя и т. п.)

3.1. Педагогические работники должны быть положительным примером для своих воспитанников.

3.2. Педагогические работники не должны заниматься неправомерной деятельностью. Педагогические работники дорожат своей репутацией.

3.3. Педагогические работники должны быть требовательны к себе, стремиться к самосовершенствованию.

3.4. Педагогический работник не должен терять чувства меры и самообладания.

3.5. Педагогические работники соблюдают культуру собственной речи, не допускают использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.

3.6. Педагогический работник является честным человеком, соблюдающим законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

3.7. Педагогические работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество детского сада (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА С ВОСПИТАННИКАМИ

4.1. Педагогический работник проявляет уважение к личности каждого ребенка, доброжелательное внимание ко всем воспитанникам, учитывает их возрастные и индивидуальные особенности.

4.2. Педагогический работник в своей работе не должен унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей.

4.3. Педагогический работник чутко реагирует на инициативу детей в общении, учитывая их потребность в поддержке взрослых.

4.4. Требовательность педагога по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной.

4.5. Педагогический работник выбирает методы работы с воспитанниками, развивающие в них такие положительные черты и качества как самостоятельность, любознательность, уважение к взрослым, забота о младших, любовь к Родине.

4.6. Педагогическому работнику следует стремиться к повышению мотивации обучения воспитанников, к укреплению веры в их силы и способности.

4.7. Педагогический работник отмечает новые достижения ребенка в разных видах деятельности, обращает внимание на его новые возможности и способности, справедливо и объективно оценивает работу воспитанников, не сравнивает с достижениями других детей.

4.8. Педагогический работник формирует у детей положительное отношение к сверстникам.

4.9. Педагогический работник не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих воспитанников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ ОБЩЕСТВОМ

5.1. Педагогические работники стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательного учреждения.

5.2. Педагогических работников объединяют взаимоуважение, поддержка, открытость и доверие.

5.3. Педагогический работник имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, должна быть объективной и обоснованной.

5.4. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагогического работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.5. Педагогический работник имеет право на поощрение от администрации учреждения. Личные заслуги педагогического работника не должны оставаться в стороне.

5.6 Педагогический работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу воспитателя и качество его труда.

5.7. Инициатива приветствуется.

5.8. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

5.9. Педагогический работник в процессе воспитательно-образовательной деятельности должен активно сотрудничать с другими педагогами, врачами, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья воспитанников.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА С РОДИТЕЛЯМИ ВОСПИТАННИКОВ

6.1. Педагогический работник должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

6.2. Воспитатель консультирует родителей по вопросам воспитания и образования воспитанников.

6.3. Воспитатель организует работу с коллективом родителей (беседы, семинары, собрания) и оказывают индивидуальную педагогическую помощь.

6.4. Отношения педагогического работника с родителями воспитанников не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижение воспитанников.

6.5. На отношения педагога с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями учреждению.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА С ОБЩЕСТВОМ И ГОСУДАРСТВОМ

7.1. Педагогический работник не только воспитывает и обучает детей, оказывает их присмотр и уход, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

7.2. Педагогический работник старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.

7.3. Педагогический работник понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

8. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЧИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (обслуживающий персонал, административный персонал)

8.1. Прочие работники Учреждения не должны заниматься неправомерной деятельностью. Они дорожат своей репутацией. Они должны быть требовательны к себе.

8.2. Все работники Учреждения должны выполнять работу добросовестно.

8.3. Все работники соблюдают культуру собственной речи, не допускают использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.

8.4. Все работники Учреждения являются честными людьми, соблюдающими законодательство РФ.

8.5. Все работники Учреждения должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество детского сада (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

8.6. Все работники Учреждения должны проявлять уважение к личности каждого ребенка и друг к другу, доброжелательное внимание ко всем воспитанникам и друг к другу.

8.7. Все работники Учреждения в своей работе не должны унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей.

8.8. Все работники Учреждения не должны злоупотреблять своим служебным положением.

8.9. Все работники Учреждения стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательного учреждения.

8.10. Все работники Учреждения имеют право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, должна быть объективной и обоснованной.

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

8.12. Все работники Учреждения имеют право на поощрение от администрации. Личные заслуги любого работника не должны оставаться в стороне.

8.13. Все работники Учреждения имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДОО. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу работника и качество его труда.

8.14. Инициатива приветствуется.

8.15. Важные для рабочего коллектива решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

8.16. Все работники Учреждения должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

8.17. Отношения работника с родителями воспитанников не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижению воспитанников.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. При приеме работника на работу в МБДОУ детский сад №36руководитель учреждения должен оговорить должностные обязанности, работник должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ детский сад №36 и ознакомить работника с содержанием указанного кодекса.

9.2. Нарушение положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ детский сад №36 рассматривается общим собранием работников Учреждения и администрацией.

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/профессия	Подпись	Дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/профессия	Подпись	Дата
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/профессия	Подпись	Дата
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				