

Профессиональный кодекс этики и служебного поведения
сотрудника МБДОУ д/с № 17

Преамбула

Нормами Профессионального кодекса руководствуются в своей деятельно­сти все сотрудники, работающие в МБДОУ д/с №17.

Цель кодекса - определить основные нормы профессиональной этики в от­ношениях между сотрудниками, сотрудников с воспитанниками и их роди­телями, с обществом и государством.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1

1. Источники этики.

Нормы этики устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Феде­рации» и принятых в соответствии с ним иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российского образования.

1. Принципы этики сотрудника МБДОУ д/с №17.

При осуществлении своей деятельности сотрудник МБДОУ д/с №17 руково­дствуется следующими принципами:

* гуманность;
* законность;
* демократичность;
* справедливость;
* профессионализм;
* взаимное уважение.

1.3 Специфика работы в ОУ

Специфика работы в ОУ предполагает самостоятельные меры по защите де­тей в опасных ситуациях.

Сотрудник МБДОУ д/с №17 всегда работает в коллективе, тесно связан со своими коллегами и должен уметь правильно строить отношения. Он должен уметь быстро ориентироваться в сложной ситуации, оценивать возможные варианты действий и находить наиболее правильные решения.

Поведение сотрудника МБДОУ д/с №17 и их манеры должны соответство­вать той ситуации, в которой они выполняют свои обязанности.

1. Служебная дисциплина.

Служебная дисциплина означает соблюдение сотрудниками МБДОУ д/с №17 требований законов Российской Федерации, а также указаний руководства, порядка и правил при выполнении возложенных на них обязанностей и осу­ществлении имеющихся у них полномочий.

Руководитель ОУ несет ответственность за состояние дисциплины персонала и воспитанников. Наряду с высокой требовательностью руководитель дол­жен:

* создавать необходимые условия для труда и отдыха, а также для по­вышения квалификации персонала;
* воспитывать у сотрудников и воспитанников чувство ответственности за выполнение своих обязанностей;
* уважать честь и достоинство подчиненных;
* обеспечивать объективность и гласность в оценке работы сотрудников;
* не допускать зажима критики и преследования подчиненных по моти­вам личного характера.

За успехи в работе рекомендуется применять разнообразные поощрения, в том числе:

* объявление благодарности, выдача денежной премии;
* награждение ценным подарком, грамотой;
* досрочное снятие прежнего взыскания;
* вручение наград и отличительных знаков системы образования.

За нарушения служебной дисциплины на сотрудников МБДОУ д/с №17 нала­гаются следующие виды взысканий: замечание, выговор, строгий выговор, лишение денежной премии, увольнение с работы.

Поощрения и дисциплинарные взыскания могут применяться руководителя­ми и их заместителями только в пределах действующего законодательства и предоставленных им прав по согласованию с первым лицом.

Внутренний распорядок устанавливается руководством МБДОУ д/с №17 в соответствии с действующим законодательством исходя из особенностей ра­боты и соображений безопасности и с учетом мнения коллектива. Систематическое нарушение служебной дисциплины и мер безопасности может стать основанием для увольнения, понижения в должности, наложения иного взыскания, о чем работника следует предупредить при приеме на рабо­ту и записать в контракте (трудовом договоре).

Раздел 2

Личность сотрудника МБДОУ д/с №17

1. Сотрудник МБДОУ д/с №17 должен стремиться стать положительным примером для воспитанников ДОУ.
2. Сотрудник МБДОУ д/с №17 не должен заниматься противокультурной,

аморальной, неправомерной деятельностью. Сотрудник МБДОУ д/с №17 до­рожит своей репутацией.

1. Сотрудник МБДОУ д/с №17 должен быть требователен к себе, стремить­ся к самосовершенствованию.
2. Сотрудник МБДОУ д/с №17 не должен терять чувства меры и самообла­дания.
3. Сотрудник МБДОУ д/с №17 соблюдает правила русского языка, культу­ру своей речи, не допускает использования ругательств, грубых и оскорби­тельных фраз.
4. Сотрудник МБДОУ д/с №17 является честным человеком, соблюдающим законодательство. С профессиональной этикой сотрудника МБДОУ д/с №17 не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
5. Сотрудник МБДОУ д/с №17 должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Он не должен использовать имущество МБДОУ д/с №17 или другого воспитательного учреждения (помещение, ме­бель, телефон, телефакс, компьютер, копировальная техника, другое обору­дование, почтовые услуги, транспортные средства, ипсгр\ меты и материа­лы), а также свое рабочее время для личных нужд.

Раздел 3

Взаимоотношения с воспитанниками

1. Сотрудник МБДОУ д/с №17 выбирает подходящий стиль общения с вос­питанниками, основанный на взаимном уважении.
2. Сотрудник МБДОУ д/с №17 в своей работе не должен унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по при­знакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных осо­бенностей.
3. Сотрудник МБДОУ д/с №17 является беспристрастным, одинаково доб­рожелательным и благосклонным ко всем воспитанникам.
4. Требовательность сотрудника МБДОУ д/с №17 по отношению к воспи­танникам должна быть позитивной и обоснованной.
5. Сотрудник МБДОУ д/с №17 выбирает методы работы с воспитанника­ми, развивающие в них такие положительные черты и качества, как само­стоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и по­могать другим.
6. Сотруднику МБДОУ д/с №17 следует стремиться к повышению мотива­ции обучения у детей, к укреплению веры в их силы и способности.
7. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные реше­ния, сотрудник МБДОУ д/с №17 должен немедленно исправить свою ошиб­ку.
8. Сотрудник МБДОУ д/с №17 справедливо и объективно оценивает работу воспитанников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суж­дения.
9. Сотрудник МБДОУ д/с №17 обязан хранить в тайне информацию, дове­ренную ему воспитанниками, за исключением случаев, предусмотренных за­конодательством.
10. Сотрудник МБДОУ д/с №17 не должен злоупотреблять своим служеб­ным положением, используя своих воспитанников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.
11. Сотрудник МБДОУ д/с №17 не имеет права требовать от родителей до­полнительного вознаграждения за свою работу, за исключением случаев, предусмотренных в законодательстве.

Взаимоотношения сотрудников МБДОУ д/с №17

1. Сотрудники МБДОУ д/с №17 стремятся к взаимодействию друг с дру­гом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администра­ции МБДОУ д/с №17.
2. Сотрудников МБДОУ д/с №17 объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.
3. Сотрудник МБДОУ д/с №17 имеет право открыто выражать свое мне­ние по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая крити­ка, высказанная в адрес другого сотрудника МБДОУ д/с №17, должна быть объективной и обоснованной.
4. Администрация не может требовать или собирать информацию о лич­ной жизни сотрудника МБДОУ д/с №17, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.
5. Сотрудник МБДОУ д/с №17 имеет право на поощрение от администра­ции МБДОУ д/с №17. Личные заслуги педагога не должны оставаться без вознаграждения.
6. Сотрудник МБДОУ д/с №17 имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы МБДОУ д/с №17. Админист­рация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на ра­боту сотрудника и качество его труда.
7. Инициатива приветствуется.
8. Важные для сотрудников МБДОУ д/с №17 решения принимаются в уч­реждении на основе принципов открытости и общего участия.
9. Сотрудник МБДОУ д/с №17 в процессе деятельности должен способст­вовать развитию личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья детей.

Взаимоотношения с родителями воспитанников

1. Сотрудники МБДОУ д/с № 17должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.
2. Сотрудник МБДОУ д/с №17 общается с родителями воспитанников в части касающейся выполнения своих должностных обязанностей.
3. Сотрудник МБДОУ д/с №17 не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей о детях.
4. Отношения сотрудника МБДОУ д/с №17 с родителями не должны ока­зывать влияние на оценку личности и достижении детей.
5. На отношения сотрудника МБДОУ д/с №17 с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями образова­тельному учреждению.

Вза и соотношения сотрудника МБДОУ д/с №17 с обществом и государ­ством

1. Сотрудник МБДОУ д/с №17 является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.
2. Сотрудник МБДОУ д/с №17 старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.
3. Сотрудник МБДОУ д/с №17 понимает свою социальную роль и испол­няет свой гражданский долг.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. При приеме на работу в МБДОУ д/с №17 руководитель обязан огово­рить, что сотрудник МБДОУ д/с №17 должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе кодекса работника и ознакомить работника с содержанием указанного кодекса.
2. Нарушение положений кодекса сотрудника МБДОУ д/с №17 рассматри­вается коллективом и администрацией МБДОУ д/с №17, а при необходимо­сти - более высокой организацией.