

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
« 29 » августа 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ №1 «Улыбка»
ЗАТО п. Солнечный Красноярского
края
 : Л.С. Стенникова
« 29 » августа 2014г.

КОДЕКС профессиональной этики педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым руководствуются педагогические работники, независимо от занимаемой ими должности в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении – детский сад №1 «Улыбка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее – МКДОУ).

1.2. Настоящий Кодекс, разработан на основании положений Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Указа Президента РФ от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», с учетом Письма Минобрнауки России от 06.02.2014 № 09-148 «О направлении материалов (вместе с «Рекомендациями по организации мероприятий, направленных на разработку, принятие и применение Кодекса профессиональной этики педагогическим сообществом», Устава и иных локальных нормативных актов МКДОУ.

1.3. Миссия МКДОУ №1 «Улыбка» - осуществлять физическое развитие детей на основе личностно-ориентированного взаимодействия. Для достижения миссии коллектив руководствуется основными ценностями, а именно: профессионализмом, ориентированностью на личность ребенка, социальным заказом, соблюдением законов и правил, честностью, эффективностью, педагогическим тактом, инициативой, доверием, корпоративным духом.

1.4. Кодекс разработан с целью установления этических взаимоотношений между всеми участниками образовательных отношений, поднятия престижа профессии педагога, создания в общественном сознании положительного имиджа педагога, обеспечения улучшения психологического микроклимата, оптимизации общения образовательной организации с внешней средой и в целом устойчивого ее развития в современных условиях.

1.5. Кодекс является составной частью локальных актов МКДОУ,

регламентирующих отношения участников образовательных отношений (воспитанников, педагогов, администрации, семьи).

1.6. Стратегия Кодекса деловой этики (далее - Кодекс) основывается на стремлении привлечь родителей (законных представителей) путем предоставления качественных услуг по воспитанию, обучению, подготовке детей к школе, формированию личности каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

1.7. Настоящий Кодекс определяет принципы и устанавливает основные правила поведения, обязательные для всех сотрудников МКДОУ. Кодекс регулирует отношения в сфере деловой этики.

1.8. Принципы взаимоотношений:

- любовь к работе, польза обществу;
- наличие конкретной цели, общей для всех;
- подчинение задач каждого работника общей цели;
- осознание своих задач и общей цели;
- выполнение своих функций, вытекающих из поставленной задачи;
- иерархия линейного подчинения;
- работа для детей, их родителей (законных представителей), интересы которых стоят на первом месте;
- проявление инициативы и открытости для всего нового, динамичность;
- уважение к каждому как к личности;
- доверие и помощь друг другу;
- соблюдение норм речевой этики;
- соблюдение законов РФ, локальных актов, Устава МКДОУ.

1.9. Несоблюдение правил одним из сотрудников может причинить моральный или материальный ущерб интересам всех сотрудников МКДОУ в целом.

1.10. Кодекс запрещает использование методов и приемов, наносящих психологический и физический вред воспитанникам МКДОУ.

1.11. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

1.12. Любые изменения и дополнения в настоящий Кодекс принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего МКДОУ.

1.13. Настоящий Кодекс принят и утвержден на неограниченный срок. Кодекс действует вплоть до принятия нового локального нормативного акта.

2. Конфликт интересов

2.1. Конфликтом интересов в рамках настоящего Кодекса признается ситуация, созданная в результате столкновения личных интересов:

- сотрудника с интересами родителей воспитанника;
- сотрудника с интересами воспитанника;
- сотрудника с интересами МКДОУ;
- сотрудника с должностными интересами другого сотрудника.

2.2. Личный интерес понимается как желание, стремление, цель которого - получение личной выгоды, личного преимущества в ущерб

интересами воспитанников, их родителей, МКДОУ или должностным интересам другого сотрудника.

2.3. Примеры конфликта интересов:

- неисполнение сотрудниками должностных обязанностей, несоблюдение социальных норм поведения в обществе, общении с воспитанниками и их родителями понижает качество работы МКДОУ, наносит моральный вред участникам образовательного процесса;

- проявление сотрудником дискриминации по отношению к воспитанникам, их родителям, другому сотруднику по признакам расы, религии, национальности, социального и имущественного положения;

- создание агрессивной рабочей обстановки в учреждении через замечания, невыполнение рекомендаций и указаний администрации, грубость и другие действия дестабилизируют деятельность МКДОУ и понижают качество образовательного процесса;

- разглашение сведений, составляющих служебную тайну, способствует понижению репутации МКДОУ;

- недовольство сотрудника условиями труда снижает качество его работы, создает нерабочую обстановку;

2.4. Нарушение настоящего Кодекса в результате конфликта интересов будет иметь также место, если сотрудник:

- нарушает социальные нормы поведения в обществе, не соблюдает педагогическую этику в общении с воспитанниками, их родителями или коллегами;

- проявляет дискриминацию, унижает личное достоинство окружающих;

- не желает исправлять ошибки и учитывать замечания;

- разглашает сведения, компрометирующие коллег, деятельность МКДОУ;

- использует материальные ресурсы МКДОУ в личных целях;

- ведет личные разговоры по служебному телефону в рабочее время;

- проявляет недисциплинированность, допускает систематическое опоздание на работу;

- неспособен качественно и в срок выполнить конкретное задание;

- не имеет понятия о деловом стиле и служебной субординации;

- не имеет инициативы, живого интереса к делам МКДОУ;

- уходит с работы раньше времени;

- не читает профессиональную литературу, не владеет последней информацией по специальности.

2.5. Правила предотвращения и устранения конфликта интересов:

- сотрудники должны незамедлительно информировать руководителя о любом случае конфликта интересов как в отношении себя лично, так и в отношении других сотрудников, воспитанников, их родителей;

- каждая из сторон конфликта должна признать наличие конфликтной ситуации и необходимость соблюдать настоящий Кодекс;

- решить проблему должны администрация МКДОУ. Необходимо создать атмосферу доверия, благожелательных взаимоотношений, усиление взаимного влияния и открытого обмена информацией;

- администрация МКДОУ организует процесс социализации и адаптации новых работников, формирует у каждого работника чувство ответственности;
- администрация МКДОУ, педагогический совет предоставляют сотруднику возможность для совершенствования профессиональных и личностных качеств, мотивирует его, а если это необходимо, заставляет сотрудника воздерживаться от некоторых поступков, отклоняющихся от норм поведения, пытается исправить его различными методами, включая дисциплинарные меры в соответствии с ТК РФ.

3. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей

3.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- проявлять корректность и внимательность, уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- принимать меры по недопущению коррупционно-опасного поведения;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

3.4. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

-любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.5. Внешний вид педагогического работника должен отличаться аккуратностью, чистотой и опрятностью, сдержанностью. Одежда должна быть удобной, соответствовать времени и месту, не противоречить общепринятым нормам этикета.

4. Обязанности педагогического работника перед воспитанниками

4.1. Педагогический работник выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений.

4.2. При оценке индивидуального развития воспитанников педагогический работник стремится к объективности и справедливости.

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

4.4. Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам.

4.5. Педагогическому работнику запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.6. В первую очередь педагогический работник обязан быть требователен к себе. Педагогический работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

5. Обязанности педагогического работника перед родителями (законными представителями)

5.1. Педагогический работник обязан уважительно и доброжелательно общаться со всеми родителями (законными представителями) воспитанников.

5.2. Отношения педагогического работника с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5.3. Педагогический работник консультирует родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей, помогает смягчить конфликты между родителями (законными представителями) и детьми.

5.4. Педагогический работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей (законных представителей) – о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогическому работнику упомянутое мнение.

6. Обязанности педагогического работника перед коллегами

6.1. Взаимоотношения между педагогическими работниками основываются на принципах партнёрства и уважения. Педагогический работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

6.2. Педагогические работники избегают конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

6.3. Педагогические работники избегают конкуренции, мешающей их партнёрству при выполнении общего дела. Педагогических работников объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

7. Обязанности педагогического работника перед администрацией

7.1. Педагогический работник обязан быть дисциплинированным и инициативным, подчиняться мотивированным требованиям руководителя, соблюдать субординацию.

7.2. Педагогический работник направляет свои усилия для создания положительного имиджа МКДОУ.

8. Обязанности администрации перед педагогическим работником

8.1. Отношения администрации МКДОУ с каждым из педагогических работников основываются на принципах правового регулирования трудовых отношений.

8.2. Оценки и решения администрации МКДОУ должны основываться на юридических фактах (событиях, деяниях).

8.3. Администрация МКДОУ не может дискриминировать, преследовать педагогического работника.

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

9. Контроль за соблюдением положений Кодекса

9.1. Контроль за соблюдением положений Кодекса возлагается на заведующего МКДОУ.

10. Ответственность за нарушение положений Кодекса

10.1. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или Комиссии по индивидуальным трудовым спорам МКДОУ.

10.2. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий, а также при поощрении работников.

11. Информация о документации

11.1. Сотрудники обязаны держать в секрете информацию личного характера о воспитанниках, их родителях, не подлежащую разглашению.

11.2. Не допускается разглашение информации, которая предназначена только для служебного пользования внутри МКДОУ. Ее разглашение может причинить вред репутации МКДОУ.

Использование и передача третьим лицам подобной информации в личных целях является нарушением настоящего Кодекса.

11.3. Сотрудники должны соблюдать требования в отношении обмена внутрисадовой информацией и документацией, их хранения в соответствии с установленными правилами.

11.4. МКДОУ обеспечивает конфиденциальность документов, содержащих медицинские и личные данные о сотрудниках и воспитанниках. Эти документы и информация не должны распространяться или обсуждаться за пределами МКДОУ, за исключением случаев, одобренных самим сотрудником, родителями воспитанников или предусмотренных требованиями закона.

11.5. Документы, данные, информация, отчеты, предоставляемые администрации МКДОУ, родителям воспитанников, должны быть полными и точными.

11.6. Сотрудник несет личную ответственность за достоверность информации, отчетов, документов, находящихся в его компетенции, а также за своевременность, грамотность их подготовки.

12. Имущество МКДОУ

12.1. К имуществу МКДОУ относятся не только помещение, мебель, мягкий инвентарь, ТСО, но и нематериальное имущество: внутрисадовая информация, интеллектуальная собственность, компьютерная база данных, методические разработки и др.

12.2. Сотрудники могут распоряжаться имуществом МКДОУ в рамках своих полномочий.

12.3. Система телефонной связи, компьютерной системы МКДОУ предназначены для служебных целей. Сотрудники вправе использовать эти

системы в личных целях в минимальном объеме.

12.4. Использование имущества в личных целях является нарушением настоящего Кодекса.

13. Внешнее участие

13.1. Администрация МКДОУ не вправе требовать от сотрудников пожертвований в фонд каких-либо политических групп или кандидатов, их поддержки или противодействия им.

13.2. Сотрудники могут заниматься разрешенной законом благотворительной и политической деятельностью в свободное от работы время. При этом они не должны использовать имущество МКДОУ, выступать от имени детского сада или действовать как его представители.

14. Действия при нарушении Кодекса

14.1. Сотрудники обязаны сообщать своему непосредственному руководителю о любых фактах, связанных с нарушением настоящего Кодекса, при невозможности решить проблему самостоятельно.

14.2. Любой сотрудник, сообщивший о факте нарушения правил настоящего Кодекса, имеет право на конфиденциальность и защиту со стороны администрации МКДОУ.

14.3. Внутреннее расследование проводится группой сотрудников, состав которой определяется при внесении решения о проведении внутреннего расследования (комиссия по трудовым спорам (КТС)).

14.4. Члены КТС имеют право:

- получать устные и письменные объяснения от любого сотрудника, родителей воспитанников;
- требовать от любых сотрудников МКДОУ предъявления документов, имеющих отношение к расследуемым фактам;
- по согласованию с администрацией МКДОУ привлекать сотрудников для проведения мероприятий в рамках расследования.

14.5. Результаты расследования рассматриваются администрацией МКДОУ, решение принимается по предложениям КТС.

14.6. Сотрудники МКДОУ оказывают необходимое содействие при проведении расследования. Они обязаны выполнять требования членов КТС. Отказ от выполнения таких требований, предоставление ложных сведений или введение в заблуждение членов КТС является нарушением настоящего Кодекса.

15. Заключение

15.1. Каждый сотрудник должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом.

15.2. Знание и соблюдение Кодекса оценивается не менее одного раза в год при проведении плановых мероприятий с персоналом.

15.3. При оценке поступков или обстоятельств сотрудникам следует руководствоваться правилами настоящего Кодекса, собственными

суждениями, принципами профессиональной этики, общечеловеческой нравственности, здравым смыслом, а также во всех случаях следовать духу Кодекса, миссии МКДОУ.

15.4. При отсутствии уверенности в том, какие именно действия следует предпринять в той или иной ситуации, следует обратиться к своему непосредственному руководителю.

Ознакомлены:

Секр Стружкова Л.И.

Ведущая Виасова И.В.

Юр Зайцев И.Г.

Секр Соколова Л.Ф.

Ведущая Шикова Л.В.

Ведущая Семистанова Р.М.

Ведущая Моманова Т.А.

Ведущая Александрова М.А.

Ведущая Коруч В.А.

Ведущая Горбань Н.С.

Ведущая Духнова С.Д.

Ведущая Куркина А.И.

Ведущая Шварцева А.Р.

Ведущая Косыгина Н.Н.

Ведущая Овцова С.Т.

Ведущая Макаеева Ю.В.

Ведущая Лидина И.И.

Ведущая Ситникова Е.В.

Ведущая Семенова И.В.

Ведущая Куркина О.В.

Ведущая Лаврентьева Т.И.

Ведущая Монастырская С.В.

Ведущая Марченко И.В.

Ведущая Ш.В. Шувалова

Ведущая Т.И. Седякина

Ведущая Н.А. Седорова

Ведущая Шиманская Т.В.

Заместитель Замов Л.И.

Ведущая Шинкарева

Ведущая Зермехова А.А.

Ведущая Куртдинова А.С.

Ведущая Масляникова Т.С.

Ведущая Талева И.И.

Ведущая Бурба В.И.