

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 95 «Рябинушка» г. Улан-Удэ общеразвивающего вида
(МБДОУ №95)

ПРИКАЗ

от 20.02 2023 г.

№ 28

г. Улан-Удэ

Об утверждении Положения о профессиональной этике педагогов

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г «О противодействии коррупции» с изменениями на 8 марта 2022 года, письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников», других федеральных законов и нормативно-правовых актов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, а также на основании Устава дошкольного образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о профессиональной этике педагогов (приложение № 1).
2. Ознакомить всех педагогических работников ДОУ под личную подпись.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Заведующий:



Т.Н.Мошкина

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете МБДОУ
«Детский сад № 95 «Рябинушка»
г. Улан-Удэ общеразвивающего вида
Протокол от 10.02 2023 г. № 24

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 95 «Рябинушка» г. Улан-Удэ
общеразвивающего вида
Приказ от 20.02 2023 г. № 28
Т.Н. Мошкина
(подпись) (ФИО)



Положение о профессиональной этике педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95 «Рябинушка» г. Улан-Удэ общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95 «Рябинушка» г. Улан-Удэ общеразвивающего вида (далее Кодекс) разработан на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г «О противодействии коррупции».
- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Письма Минпросвещения России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»;
- Устава МБДОУ №95 и иных нормативно- правовых актов РФ.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам МБДОУ №95, независимо от занимаемой ими должности, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы, квалификационной категории.

1.3. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95 «Рябинушка» г. Улан-Удэ общеразвивающего вида (далее - МБДОУ №95) разработано с целью:

- Установления этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности.
- Установления единых требований к педагогическим работникам МБДОУ №95 направленных на создание комфортных условий для воспитанников, педагогических работников и родителей (законных представителей).
- Содействия укреплению авторитета педагогических работников и создания в общественном сознании положительного имиджа педагогического работника
- Повышения эффективности выполнения педагогическими работниками своих должностных обязанностей.

1.4 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников служит основой для формирования:

- взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали;
- уважительного отношения к педагогической деятельности в общественном сознании;
- самоконтроля педагогических работников.

1.5. С целью ознакомления педагогических работников МБДОУ №95 родителей (законных представителей) и общественности Положение должно быть размещено на официальном сайте МБДОУ №95.

1.6. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника МБДОУ №95 и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.7. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в МБДОУ №95, вправе, изучив Положение, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения педагогических работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ДОУ. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, особенно ребёнка, определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Республики Бурятия, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу ДОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей и полномочий деятельности ДОУ;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения какимлибо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с воспитанниками их родителями (законными представителями) и другими гражданами, должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ДООУ;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДООУ, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в ДООУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДООУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжению ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника.

3. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников образовательного учреждения

3.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, уведомлять заведующего о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.3. Сотрудники не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников детского сада угощения, поздравления и дарение подарков.

3.4. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

3.5. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику ДООУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги

материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц зачислять на лицевой счёт учреждения и расходовать в соответствии с указанными целями или на иные цели, связанные с осуществлением деятельности ДООУ;

- запрещается использовать имущество ДООУ (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы) и своё рабочее время для личных нужд.

4. Обращение со служебной информацией

4.1. Сотрудник образовательного учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

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

4.5. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

4.6. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

5. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам образовательного учреждения

5.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

5.2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

5.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5.5. Если педагог 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.

5.6. Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

6. Служебное общение.

6.1. В общении сотрудникам образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

6.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

6.3. Сотрудники образовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами..

6.4. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

6.5. Педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

6.6. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

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

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

6.9. Педагог постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

6.10. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей воспитанников (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

6.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет право навязывать воспитанникам и их родителям (лицам их заменяющим) свои взгляды.

6.12. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

6.13. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

6.14. Приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов и детского сада за его пределами, а именно в выступлениях на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые педагог вправе проводить, участвовать за пределами детского сада.

6.15. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важные решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

7. Взаимоотношения с администрацией.

7.1. Управление в МБДОУ №95 базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация детского сада делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

7.2. Администрация детского сада терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

7.3. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

7.4. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.5. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы детского сада. 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.

7.6. Воспитатели, педагоги и сотрудники детского сада уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

8. Личность педагога

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

8.2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание

8.3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

8.4. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, отношениям с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

8.5. Внешний вид сотрудника образовательного учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

8.6. Одежда работника должна быть чистой, свежей, выглаженной, незаношенной и исключать вызывающие детали.

- платье или юбка средней длины классического покроя;
- брюки стандартной длины;
- джинсы и одежда из джинсовой ткани классических моделей, однотонные, без стилистических элементов (крупные вышивки, стразы, потёртости, заклёпки и т.п.);

- чулки и колготки телесного или чёрного цвета.

8.7. Обувь в течение всего рабочего дня должна быть чистой, ухоженной, начищенной.

- Классические модели неярких тонов, гармонирующие с одеждой;
- Предпочтение моделям с закрытым носом и пяткой;
- Высота каблуков туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 7 см.

8.8. Работники должны неукоснительно соблюдать правила личной гигиены (волосы, лицо, руки должны быть чистыми и ухоженными).

- стрижка аккуратная, длинные волосы (ниже плеч) должны быть заколоты;
- цвет волос предпочтительно естественных тонов;
- ногти должны быть короткой или средней длины.

8.9. Для дневного макияжа и маникюра применять неяркие спокойные тона.

8.10. Пирсинг и тату допускается только в том случае, если они скрыты одеждой.

8.11. Работникам запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

- спортивная одежда и обувь (спортивный костюм или его детали), за исключением инструктора по физической культуре;
- пляжная одежда; • прозрачные платья, юбки и блузки;
- слишком короткие юбки, блузки, открывающие часть живота или спины;
- пляжная обувь (шлёпанцы и тапочки).

8.12. В целях облегчения общения работника и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников, посетителями ДООУ работник может иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О. и занимаемой должности.

8.13. При использовании средств мобильной связи в ДООУ работник при исполнении им должностных обязанностей, во время занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.

8.14. Запрещается:

- использование в ДООУ гарнитуры мобильных телефонов;
- во время телефонного разговора оставлять воспитанников без присмотра;
- использование мобильного телефона для игр и пользование социальными сетями в рабочее время.

8.15. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

9. Ответственность за нарушение Положения

9.1. За нарушение Положения сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм положения учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

9.2. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - образование подрастающего поколения.

9.3. Педагог несет ответственность за жизнь и здоровье, а так же физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

9.4. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

9.5. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Положения.
