

Принято
педагогическим советом
протокол № _____
« ____ » _____ 2014г

Утверждаю
Заведующая МДОУ д/с «Колосок»
_____ В.Д. Канепена
приказ № _____ от « ____ » _____ 2014г

Положение

о профессиональной этике Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормами настоящего Положения о профессиональной этике МДОУ д/с «Колосок» (далее - Положение) надлежит руководствоваться в своей деятельности сотрудникам данного учреждения (далее – дошкольное учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

Целью положения является установление этических норм и правил поведения сотрудников МДОУ д/с «Колосок» *в отношениях с воспитанниками и их родителями (законными представителями), с педагогическим сообществом и иными физическими и юридическими лицами.*

Задачи положения:

1. Закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики и поведения, которыми должны руководствоваться все члены коллектива как при принятии стратегически важных решений, так и в повседневных ситуациях.
2. Обеспечение единообразного понимания и исполнения норм деловой этики всеми членами коллектива дошкольного учреждения, не зависимо от должности и положения.
3. Содействие эффективному взаимодействию, общению членов коллектива.
4. Формирование личных нравственных убеждений, позволяющих человеку самому контролировать свои действия в соответствии с чувством личного достоинства, принципами совести, чести, порядочности, ответственности.
5. Повышение и сохранение доверия к дошкольному учреждению, укрепление репутации дошкольного учреждения как престижного образовательного учреждения в образовательном сообществе Малоярославецкого района.

Незнание или непонимание этических норм не является оправданием неэтичного поведения.

Для разрешения конфликтных ситуаций нравственного порядка на администрацию дошкольного учреждения возложена обязанность рассмотрения ситуации и вынесения решения, способствующего разрешению конфликта и направленного на установление благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

Соблюдение норм и правил настоящего Положения контролируется и оценивается администрацией дошкольного учреждения. В случае нарушения норм морали, несовместимого с положениями Устава дошкольного учреждения, приказами руководителя, а также иными нормативно-правовыми актами, могут применяться административные меры взыскания вплоть до увольнения сотрудника.

Гражданин, поступающий на работу в дошкольное учреждение (далее - сотрудник МДОУ), обязан ознакомиться с Положением и соблюдать их в процессе своей деятельности.

Каждый сотрудник дошкольного учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Положения, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудников дошкольного учреждения поведения в отношении с ним в соответствии настоящим Положением.

Положение призвано повысить эффективность выполнения сотрудниками дошкольного учреждения своих должностных обязанностей.

Знание и соблюдение сотрудниками настоящего положения является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Источники этики сотрудников дошкольного учреждения

Нормы этики сотрудников дошкольного учреждения устанавливаются на основании Конституции РФ, Закона РФ «Об образовании в РФ», иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российской педагогики.

Основу норм настоящего положения составляют следующие фундаментальные социально-значимые морально-этические ценности и принципы: гуманность, законность, демократичность, справедливость, профессионализм, взаимное уважение, общедоступность образования и адаптивность системы образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Личность сотрудника МДОУ д/с «Колосок»

2.1.1 Сотрудник дошкольного учреждения должен соответствовать квалификационным характеристикам, предъявляемым к занимаемой должности. Педагогический работник должен проходить профессиональную переподготовку или повышение квалификации по занимаемой должности не реже, чем один раз в три года, в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников.

2.2.2 Педагогический работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы.

2.2.3 Сотрудник дошкольного учреждения должен быть требователен к себе, стремиться к самосовершенствованию.

2.2. 4. Педагогический работник дошкольного учреждения должен стремиться стать положительным примером для своих воспитанников.

2.2.5. Сотрудник дошкольного учреждения не должен терять чувства меры и самообладания.

2.2.6. Сотрудник дошкольного учреждения соблюдает правила русского языка, культуру своей речи. На территории дошкольного учреждения не допускается ненормативная лексика, грубые и оскорбительные слова и фразы, оскорбляющее человеческое достоинство детей и взрослых. При отборе и передаче информации соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Извращение информации или изменение её авторства недопустимо.

2.2.6. Сотрудник дошкольного учреждения является честным человеком, соблюдающим законодательство. С профессиональной этикой педагогических работников не сочетаются ни получение, ни передача взятки.

2.2.7. Сотрудник дошкольного учреждения должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы учреждения. Он не должен использовать имущество, закрепленное за образовательным учреждением и в котором осуществляет деятельность, а так же своё рабочее время для личных нужд.

2.2.8. Сотрудники дошкольного учреждения образовательных учреждений обязаны регулярно проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

2.2.9. Сотрудник дошкольного учреждения дорожит своей репутацией. Он не должен заниматься неправомерной деятельностью. Курение и употребление алкоголесодержащих напитков дошкольного учреждения сотрудниками, а также пребывание их на территории учреждения в нетрезвом виде (в рабочее и вне рабочее время) является серьезным нарушением и влечет за собой юридические последствия (вплоть до увольнения).

2.2.10 Педагогическому работнику дошкольного учреждения во время работы, исполнения служебных обязанностей рекомендуется придерживаться норм делового стиля в выборе одежды, обуви, причёски.

2.2.11 Сотрудник дошкольного учреждения имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж дошкольного учреждения и профессии, мешать исполнению профессиональных обязанностей.

2.2.12. Во время работы, любых официальных, общественных мероприятий звуковой сигнал мобильною телефона должен быть отключен.

Раздел 3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ВНУТРИ ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Сотрудники дошкольного учреждения призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Они должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), коллегами, иными физическими и юридическими лицами.

3.2. В общении с участниками образовательного процесса, коллегами, иными физическими и юридическими лицами со стороны сотрудника дошкольного учреждения недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3.3. Сотрудники дошкольного учреждения при встрече приветствуют друг друга вне зависимости от возраста или статуса человека.

3.4. В дошкольном учреждении в рамках делового общения необходимо обращаться друг к другу на «Вы», при общении не допускается фамильярность по отношению друг к другу и жаргонные выражения.

3.5. *Педагогические работники стремятся к взаимодействию друг с другом.* Взаимоотношения основываются на признании профессионализма, интересе и совместной деятельности для достижения лучших результатов, корректном общении, уважении другой точки зрения.

3.6. Взаимоотношения педагогического работника с воспитанниками

3.6.1 Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.6.2 *Педагогический работник не имеет права требовать от воспитанников и их родителей (законных представителей) дошкольного учреждения, в котором работает, вознаграждения за свою работу, в том числе и за дополнительную, за исключением случаев, предусмотренных в законодательстве.*

3.6.3. Педагогический работник создает оптимальные условия для познавательно-речевого, физического, социального-личностного, художественно-эстетического развития ребенка в адекватных возрасту формах. Педагогический работник стремиться к повышению мотивации к познанию мира у воспитанников, к укреплению в них веры в собственные силы и возможности. Педагог ответственен за мотивационный настрой к учебе и эмоциональное состояние ребенка, выпускаемого в школу.

3.6.4 Стиль общения педагогического работника с воспитанниками основан на взаимном уважении. Педагог ответственен за выбор форм и методов взаимоотношения с детьми.

3.6.5. Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и одинаково требовательным ко всем воспитанникам.

3.6.6. Педагогический работник никогда не будет самоутверждаться, унижая честь и достоинство ребенка, с использованием методов давления на личность.

3.6.7. Не ребенок ищет подход к педагогу, а педагог ищет подход к ребенку.

3.6.8. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагогическому работнику следует немедленно исправить свою ошибку.

3.6.9. Педагогический работник обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему воспитанниками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Не допускает использование информации, полученной в ходе своей деятельности не по назначению.

3.7. Взаимоотношения сотрудников дошкольного учреждения с родителями воспитанников

3.7.1. Сотрудники дошкольного учреждения всегда уважительны и доброжелательны к родителям (законными представителями) воспитанников.

3.7.2. Родители имеют право получать полную информацию о развитии своего ребенка. Выводы педагога носят доброжелательный и позитивный характер.

3.7.3. Педагогический работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей – о детях. Личное мнение педагога подается родителям в максимально корректной форме.

3.7.4. Отношения сотрудников дошкольного учреждения с родителями не могут оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

3.7.5. Коммуникация между родителем и сотрудниками дошкольного учреждения должна вестись по имени-отчеству, с нейтрально-уважительным обращением на «Вы».

3.7.6. Сотрудник дошкольного учреждения обладает выдержкой и самообладанием в конфликтных ситуациях. Он учтив и корректен.

3.7.7. Сотрудник дошкольного учреждения содействует родителям в защите прав ребенка и его достоинства, при необходимости информирует их о существующих правах ребенка и путях их соблюдения.

3.7.8. Сотрудник дошкольного учреждения осознает право родителей иметь собственный взгляд и личный подход к воспитанию своего ребенка.

3.7.9. Педагогический работник не имеет права вторгаться в частную жизнь семьи. Только в случае угрозы здоровью (физическому или психическому) информировать соответствующие органы с целью своевременного оказания помощи.

3.8. Взаимоотношения сотрудников дошкольного учреждения друг с другом

3.8.1. Члены коллектива дошкольного учреждения способствуют созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановки в коллективе.

3.8.2. Сотрудник дошкольного учреждения имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, должна быть объективной и обоснованной.

3.8.3. Члены коллектива дошкольного учреждения способствуют обмену информацией и результатами исследований, ориентируясь при этом на цели и задачи дошкольного учреждения, сохраняя приоритеты интеллектуальной собственности как дошкольного учреждения в целом, так и отдельных подразделений, членов коллектива.

3.8.4. Сотрудник дошкольного учреждения имеет право на поощрение от администрации дошкольного учреждения. Личные заслуги сотрудника не должны оставаться в стороне.

3.8.5. Важные для сотрудников дошкольного учреждения решения принимаются на основе принципов открытости и общего участия.

3.8.6. Педагогический работник в процессе своей деятельности должен активно сотрудничать со специалистами дошкольного учреждения, родителями (законными представителями) для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья воспитанников.

3.9. Взаимоотношения сотрудника дошкольного учреждения со сторонними физическими и юридическими лицами.

3.9.1. В отношениях со сторонними физическими и юридическими лицами, средствами массовой информации сотрудники дошкольного учреждения должны:

А. Уважать честь и достоинство человека независимо от его происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств.

Б. Способствовать укреплению доверия граждан к дошкольному учреждению.

В. Не использовать свое должностное или иное положение.

Г. Не допускать использования информации, полученной в ходе своей деятельности, не по назначению.

Д. Не допускать распространения недостоверной информации, сокрытия или искажения фактов своей деловой, профессиональной деятельности.

Е. Действовать в интересах дошкольного учреждения, поддерживать его имидж.

Ж. Публичные выступления по вопросам деятельности дошкольного учреждения осуществляются заведующим или уполномоченными на это сотрудниками.

3. Сотрудникам не следует публично раскрывать служебную информацию, которая не разрешена к обнародованию.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение о профессиональной этике закрепляется в локальных нормативных актах дошкольного учреждения.

4.2. Положение о профессиональной этике является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательного процесса.

4.3. Изменения и дополнения в данное положение могут вноситься как по инициативе отдельных сотрудников, так и группой, администрацией образовательного учреждения.

4.4. При приеме на работу в образовательное учреждение руководителю следует оговорить, что педагогический работник должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе положения, и ознакомить сотрудника дошкольного учреждения с содержанием данного положения.

4.5. Нарушение данного положения сотрудниками дошкольного учреждения рассматривается администрацией образовательного учреждения.

4.6. Педагог имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения данного положения.

4.7. Дошкольное учреждение обязано создать необходимые условия для полной реализации положения.