

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.А. Каргина пос. Краснооктябрьский муниципального района Большечерниговский Самарской области

Структурное подразделение Детский сад «Колосок»

Приказ

От 04.08.2015

№ 28-1

«Об организации работы разработки кодекса профессиональной этики работников СП Детский сад «Колосок»

В целях исполнения статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г.№ 273-ФЗ «О противодействиях коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции» и принятия кодексов профессиональной этики работников, оказывающих услуги в социальной сфере

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработки кодекса профессиональной этики работников СП Детский сад «Колосок» в составе:
Сафроновой Л.Д. - заведующего;
Дынниковой Е.А. – воспитатель ;
Закировой Ю.Х. - воспитатель;
Низаметдиновой Г.Д. -председатель ПК.
2. Утвердить План мероприятий по разработке кодекса профессиональной этики работников СП Детский сад «Колосок».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий СП Детский сад «Колосок»: _____ Сафронова Л.Д.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы имени А.А. Каргина пос. Краснооктябрьский муниципального района Большечерниговский Самарской области

Структурное подразделение Детский сад «Колосок»

Приказ

От 04.08.2015

№ 28-2

«Об утверждении Кодекса профессиональной этики работников СП Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ имени А.А.Каргина п.Краснооктябрьский»

В соответствии с законодательством Российской Федерации по противодействию коррупции, на основании Протокола заседания общего собрания работников СП Детский сад «Колосок» № 2 от 03.08.2015 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики работников СП Детский сад «Колосок» .
2. Ознакомить всех работников ДОУ под личную подпись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий СП Детский сад «Колосок» : _____ Сафронова Л.Д.
С приказом ознакомлен:

Согласовано :
Председатель ПК СП
Детский сад «Колосок»
_____ Низаметдинова Г.Д.
Протокол №2 от 03.08.2015г

Утверждаю:
Заведующий СП Детский сад
«Колосок»
_____ Сафронова Л.Д.
Приказ №28-2от 04.08.2015.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОДЕКСЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
РАБОТНИКОВ СП ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»
ГБОУ СОШ ИМЕНИ А.А.КАРГИНА П.КРАСНООКТЯБРЬСКИЙ**

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников СП Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ имени А.А.Каргина п.Краснооктябрьский (Далее-СП Детский сад «Колосок») разработан в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. При осуществлении своей деятельности каждый работник СП Детский сад «Колосок» руководствуется следующими принципами:

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

2. Цель кодекса

Цель кодекса – определить основные нормы профессиональной этики в отношениях воспитателя и прочих работников СП Детский сад «Колосок» с воспитанниками и их родителями, с коллективом, с педагогическим сообществом и государством, с руководителем и представителями социума.

3. Основы деятельности педагогического работника.

Личность педагога

- 3.1. Педагог должны быть положительным примером для своих воспитанников.
- 3.2. Воспитатель, помощник воспитателя не должны заниматься неправомерной деятельностью, дорожат своей репутацией.
- 3.3. Педагог должен быть требователен к себе, стремиться к самосовершенствованию.
- 3.4. Педагог не должен терять чувства меры и самообладания.
- 3.5. Педагог соблюдает культуру собственной речи, не допускают использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.
- 3.6. Педагог является честным человеком, соблюдающим законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
- 3.7. Педагог должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Он не должен 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. Педагог проявляет уважение к личности каждого ребенка, доброжелательное внимание ко всем воспитанникам, учитывает их возрастные и индивидуальные особенности.
- 4.2. Воспитатель, музыкальный руководитель и младший воспитатель 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. Педагог 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. Педагог 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. Педагогу следует стремиться к повышению мотивации обучения воспитанников, к укреплению веры в их силы и способности.
- 4.7. Педагог 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. Педагог не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих воспитанников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

5. Взаимоотношения педагогического работника с педагогическим сообществом

- 5.1. Педагог стремится к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательного учреждения (далее – ДОУ).
- 5.2. Педагогов объединяют взаимоуважение, поддержка, открытость и доверие.
- 5.3. Педагог 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 педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

- 5.5. Педагог имеет право на поощрение от администрации ДООУ. Личные заслуги педагога не должны оставаться в стороне.
- 5.6. Педагог имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДООУ. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу педагога 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. Педагог 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. Педагог должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.
- 6.2. Педагог консультирует родителей по вопросам воспитания и образования воспитанников.
- 6.3. Педагог организует работу с коллективом родителей (беседы, семинары, собрания) и оказывают индивидуальную педагогическую помощь (консультация, посещение семьи)
- 6.4. Отношение педагога 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 ДООУ.

7. Взаимоотношения педагогического работника с обществом и государством

- 7.1. Педагог не только воспитывает и обучает детей, оказывает их присмотр и уход, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.
- 7.2. Педагог старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.
- 7.3. Педагог понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

8. Основы деятельности прочих работников ДООУ (обслуживающий персонал: завхоз, повар, рабочий по кухне, рабочий по стирке белья, кастаньяша, рабочий по зданию, сторож,).

- 8.1. Прочие работники ДОУ не должны заниматься неправомерной деятельностью. Они дорожат своей репутацией. Они должны быть требовательны к себе.
- 8.2. Все работники ДОУ должны выполнять работу добросовестно.
- 8.3. Все работники соблюдают культуру собственной речи, не допускают использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.
- 8.4. Все работники ДОУ являются честными людьми, соблюдающими законодательство РФ.
- 8.5. Все работники ДОУ 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 ДОУ должны проявлять уважение к личности каждого ребенка и друг к другу, доброжелательное внимание ко всем воспитанникам и друг к другу.
- 8.7. Все работники ДОУ 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 ДОУ не должны злоупотреблять своим служебным положением.
- 8.9. Все работники ДОУ стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации образовательного учреждения (далее – ДОУ).
- 8.10. Все работники ДОУ 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 ДОУ имеют право на поощрение от администрации ДОУ. Личные заслуги любого работника не должны оставаться в стороне.
- 8.13. Все работники ДОУ имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДОУ. 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 ДОУ должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников.

8.17. Отношение 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 СП Детский сад «Колосок» руководитель учреждения должен оговорить должностные обязанности, работник должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе **Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников СП Детский сад «Колосок»** и ознакомить работника с содержанием указанного кодекса.

8.2. Нарушение положений **Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников СП Детский сад «Колосок»** рассматривается общим собранием работников ДОУ и администрацией СП Детский сад «Колосок».