

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Костромы
«Центр развития ребенка – Детский сад № 38»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 / К.Ю. Рябкова

«10» 02 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

 / Т.Л.Александрова

«10» 02 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о нормах профессиональной этики работников (далее – Положение) является документом, регламентирующим этическую сторону взаимодействия работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Центр развития ребенка – Детский сад № 38» (далее - учреждение), вне зависимости от занимаемой должности, этические нормы корпоративных отношений, а также механизмы влияния этических норм на повседневную деятельность учреждения и его работников, устанавливает принципы и нормы поведения работников, определяет правила взаимоотношений внутри детского сада, а также взаимоотношений с родителями, органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Положение устанавливает принципы и нормы поведения работников, определяет правила взаимоотношений внутри учреждения, а также взаимоотношений с родителями (законными представителями), органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.3. Настоящее Положение составлено на основании следующих нормативных актов:

- Конституция Российской Федерации,
- Трудовой Кодекс Российской Федерации,
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 03.12.2012 № 231-ФЗ
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Приказ Департамента образования и науки Костромской области от 31 декабря 2019 г. № 2422 «Об утверждении примерного положения о нормах профессиональной этики работников образовательных организаций Костромской области»,
- Устав и иные локальные акты учреждения.

1.4. Положение применяется вместе с иными внутренними документами и отражает деятельность Должностных лиц и Работников образовательной организации в части применения норм и принципов профессиональной этики и делового поведения.

1.5. Перечень указанных норм и принципов не является исчерпывающим и может быть уточнен, изменен, дополнен в случае возникновения определенных предпосылок или обстоятельств.

1.6. В документе используются следующие определения и сокращения:

Профессиональная этика – это совокупность этических принципов и норм делового общения, которыми руководствуются в своей деятельности работники учреждения;

Должностное лицо – заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, шеф-повар, старшая медицинская сестра;

Заинтересованное лицо – физические и юридические лица, вступающие в правоотношения с Центром развития ребенка – Детский сад № 38 города Костромы;

Конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность Должностного лица либо Работника учреждения влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей;

Корпоративная культура – это специфические для учреждения ценности, принципы, нормы поведения и отношения;

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с учреждением и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору;

Корпоративная социальная ответственность – выполнение добровольно принятых на себя обязательств, отвечающих взаимным интересам учреждения, государства и бизнеса.

3. ЭТИКА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ

Работники учреждения – основа его репутации. Поэтому они должны осознавать, что любые неэтичные или антиобщественные действия, совершенные на рабочем месте или в свободное время, могут нанести ущерб репутации учреждения. Взаимоотношения между сотрудниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах взаимного уважения и взаимопомощи; открытости и доброжелательности; командной работы и ориентации на сотрудничество.

3.1. Должностные лица и Работники учреждения принимают на себя обязанности выполнять профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах учреждения, избегая конфликта интересов.

3.2. Должностные лица, Работники учреждения при исполнении должностных обязанностей должны руководствоваться интересами учреждения, а не личными отношениями или персональной выгодой.

3.3. Каждый Работник обязан добросовестно следовать принципам, предусмотренным в настоящем Положении, соблюдать требования трудового и коллективного договоров, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных внутренних нормативных документов учреждения, а также осознавать свою персональную ответственность за их нарушение или несоблюдение.

3.4. Каждый Работник обязан не допускать в отношении коллег и партнеров дискриминации по половым, возрастным, расовым, политическим, религиозным и другим подобным мотивам.

3.5. Любая ситуация, ведущая к нарушению прав Работников, должна рассматриваться в соответствии с нормами законодательства РФ и внутренними документами учреждения.

3.6. Должностные лица учреждения должны принимать управленческие решения соответствующие требованиям Положения, более того должны стремиться личным примером показывать приверженность положениям Положения, уделять время консультациям и наставничеству, сплочению коллектива в команду, объединенную общей миссией, ценностями и принципами.

4. ЭТИКА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ

4.1. Учреждение взаимодействует с социальными партнерами на принципах, прозрачности и полной ответственности за принятые на себя обязательства в соответствии с условиями договоров.

4.2. Учреждение соблюдает условия договоров с социальными партнерами и выполняет свои обязательства по отношению к ним.

4.3. Учреждение гарантирует своевременное и полное рассмотрение всех обращений, пожеланий и претензий партнеров. В случае возникновения разногласий и споров, отдает предпочтение переговорам и поиску компромисса.

5. ЭТИКА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

5.1. Учреждение осознает свою социальную ответственность перед общественностью.

5.2. Учреждение стремится оказывать положительное влияние на решение социально значимых вопросов.

5.3. Учреждение стремится служить обществу, поддерживает программы, направленные на повышение уровня образования населения и других социальных программ.

5.4. Учреждение рассматривает себя, как неотъемлемый элемент общественной среды, в которой он работает и с которой он стремится наладить прочные отношения, основанные на принципах уважения, доверия, честности и справедливости.

5.5. Учреждение стремится повышать профессиональную компетентность Работников.

5.6. Учреждение берет на себя обязательство отказываться от сотрудничества с юридическими и физическими лицами с сомнительной репутацией.

5.7. Социальная ответственность осуществляется в рамках законодательства РФ, Устава и внутренних документов учреждения, а также регламентируется положениями Положения.

6. ЭТИКА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Информационная политика учреждения предусматривает создание возможности получения свободного и необременительного доступа к информации о ДООУ. На официальном сайте в общедоступном режиме размещена информация об учреждении, его деятельности, корпоративном управлении, о кадровой политике, контактных данных и т.д.

6.2. Учреждение следит за соблюдением высоких стандартов во взаимодействии со средствами массовой информации.

6.3. Работники учреждения, предоставляющие сведения средствам массовой информации, несут персональную ответственность за их достоверность и отсутствие в них сведений, составляющих коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера.

6.4. Работники учреждения могут предоставлять информацию средствам массовой информации, касающиеся деятельности детского сада по поручению или с разрешения руководства учреждения и учредителя.

7. НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ

7.1. Отношения между всеми Работниками учреждения являются равноправными.

7.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в сети Интернет, в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации работника и (или) учреждения.

7.3. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководством и подчиненными работниками необходимо для ежедневной эффективной работы учреждения и для его будущего развития.

7.4. Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета: показывать Работникам пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета; не критиковать работников в присутствии других работников, делать это конфиденциально; уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.

7.5. Работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета: незамедлительно информировать непосредственного руководителя о причинах

отсутствия на рабочем месте; не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя. Если есть уверенность в правоте, необходимо просить о личной встрече.

7.6. При наличии трудовой деятельности вне учреждения Работники должны:

- уведомить непосредственного руководителя учреждения о планируемой иной оплачиваемой трудовой деятельности в других организациях;
- оформить трудовые отношения по совместительству в соответствии с законодательством РФ;
- осуществлять иную оплачиваемую трудовую деятельность в других организациях, которая не будет влиять на выполнение ими основных трудовых обязанностей и наносить ущерб имиджу и интересам учреждения.

8. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА

8.1. Работникам во время исполнения своих служебных обязанностей поддерживают профессиональный имидж учреждения.

Персонал должен соблюдать правила личной гигиены: приходить на работу в чистой одежде и обуви, оставлять верхнюю одежду, головной убор и личные вещи в индивидуальном шкафу для одежды; коротко стричь ногти.

Для работников учреждения следует предусмотреть не менее 3 комплектов санитарной одежды.

Стиль детского сада формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

Внешним элементом стиля является символика дошкольного учреждения, используемая для визуального восприятия окружающими учреждения:

- эмблема детского сада,
- деловой стиль в одежде. Сотрудник всегда должен выглядеть аккуратно, одет в чистую, выглаженную, неизношенную одежду, аккуратно причёсан, не яркий макияж, ухоженные, недлинные ногти (маникюр приветствуется).
- длина одежды должна быть комфортной, закрывающей обнаженные части тела; независимо от времени года в детском саду необходимо носить сменную обувь. (Не допускается: домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь; обувь, не зафиксированная по ноге).
- для всех сотрудников обязательно ношение бейджа (на котором изображена эмблема учреждения и информация о сотруднике) во время открытых мероприятий в ДОУ.

Поведение сотрудников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля учреждения.

На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории детского сада строго запрещено принятие спиртных напитков и курение. В учреждении приветствуется здоровый образ жизни.

8.2. Работникам необходимо придерживаться правил культуры ведения диалога. Профессиональные разговоры должны вестись в спокойном, вежливом тоне.

Помимо этого, важнейшим элементом стиля учреждения является культура речи сотрудников. **Требования к речи:**

- правильность – соответствие речи языковым нормам. Необходимо знать и выполнять в общении с детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов;
- точность – соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе. Особое внимание следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления;
- логичность – выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли.
- чистота – отсутствие в речи элементов, нелитературной лексики. Необходимо заботиться о чистоте собственной речи: недопустимо использование слов - паразитов, диалектных и жаргонных слов;
- уместность – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи предполагает, прежде всего, обладанием чувством стиля. Учет специфики дошкольного возраста нацеливает на формирование у детей культуры речевого поведения

(навыков умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения и др.).

8.3. При участии в совещании, необходимо выключить свои сотовые телефоны либо установить их на беззвучный режим.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

9.1. Соблюдение норм настоящего Положения является обязательным для всех Должностных лиц и Работников учреждения.

9.2. Все факты нарушения этических норм в соответствии с настоящим Положением должны рассматриваться в соответствии с нормами законодательства РФ и внутренних нормативных актов учреждения.

9.3. ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ

9.1 Настоящий Положение является внутренним нормативным документом учреждения, обязательным для исполнения Должностными лицами и всеми Работниками вне зависимости от занимаемой должности.

9.2. По вопросам касательно положений Положения и/или возникшим в ходе работы этическим вопросам, а также по фактам нарушений положений Положения, коррупционных и других противоправных действий Должностные лица и Работники, а также партнеры и Заинтересованные лица вправе обращаться: к непосредственному руководителю, либо к следующему по уровню прямому руководителю; по телефону 45-20-10, по электронной почте ds38.44@mail.ru для принятия соответствующих мер.

9.3. Права обратившегося лица не должны ущемляться при любом методе его обращения.

9.4. Реализация права работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников:

а) учреждение стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников;

б) случаи нарушения норм профессиональной этики работников рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательного процесса учреждения. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового Кодекса Российской Федерации, в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

в) работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса учреждения;

г) в случае несогласия работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса учреждения, невыполнения решений данной комиссии, несоответствия решения комиссии законодательству Российской Федерации или нежелании работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию учреждения, он имеет право обратиться в суд.

9.4.В случае выявления обстоятельств нарушения Должностными лицами и Работниками учреждения утвержденных норм корпоративной этики, материалы для принятия решения направляются учредителю. Результаты рассмотрения и принятые решения сообщаются обратившемуся лицу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

10.1. Учреждение осуществляет мониторинг, проводит исследования, опросы на тему состояния Корпоративной культуры и уровня Корпоративной этики Должностных лиц и Работников.

10.2. Принятие Положения находится в компетенции Общего собрания трудового коллектива учреждения.

10.3. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте учреждения.

10.4. Текущий контроль над выполнением правил и стандартов Положения, первичное ознакомление с Положением вновь принимаемых сотрудников возложено на руководителя учреждения.

