

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Сказка» г. Малая Вишера

Согласованно:  
Председатель профкома  
МАДОУ «Детский сад «Сказка»  
Степанова Г.М. \_\_\_\_\_

Утверждено:  
Приказом № 2/1 от 13.01.2021г.  
Заведующий МАДОУ «Детский сад «Сказка»  
Тараканова С.М. \_\_\_\_\_

**Положение**  
**о корпоративной культуре и этике сотрудников**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Сказка» г. Малая Вишера**

г. Малая Вишера

2021 год

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о корпоративной культуре сотрудников (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» г. Малая Вишера (далее – Учреждение) разработан в целях реализации нормы ч. 4 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с положениями Конституции РФ, законодательством РФ, международным правом, принятыми в обществе нормами морали и нравственности.

1.2. Положение представляет собой свод правил и принципов профессионального поведения сотрудников во время образовательного процесса и (или) выполнения трудовой функции.

1.3. Целями Положения являются:

- установление единых норм поведения сотрудников в Учреждении;
- укрепление авторитета сотрудников в Учреждении и обществе;
- обеспечение права сотрудников Учреждения на справедливое и объективное расследование нарушения ими норм профессиональной этики.

1.4. Положение служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к своей деятельности в общественном сознании, самоконтроле сотрудников.

## **2. Основные термины и понятия**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

2.1. Сотрудник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей профессиональную деятельность.

2.2. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей педагогическую деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации учебной и воспитательной деятельности.

2.3. Корпоративная культура сотрудников – система принципов, норм и правил поведения, действующая в отношениях работника с воспитанниками, их родителями (законными представителями) и другими работниками Учреждения.

2.4. Гуманность – принцип, а также соответствующие свойства характера, основанные на деятельном признании и уважении личности человека, содействие его благу без ограничения возможностей для свободы. Гуманность предполагает бескорыстное отношение к окружающим, сочувствие и поддержку, непричинение физических страданий или унижение человеческого достоинства.

2.5. Законность – соблюдение сотрудниками положений и норм законодательства РФ, устава и локальных нормативных актов Учреждения.

2.6. Справедливость – беспристрастное и нравственно должное отношение к участникам образовательного процесса.

2.7. Профессионализм – обладание знаниями, владение умениями и навыками, необходимыми для эффективной деятельности.

2.8. Ответственность – принцип, согласно которому сотрудник отвечает за совершенные поступки, действие (бездействие).

2.9. Солидарность – активное сочувствие сотрудников действиям или мнениям.

2.10. Толерантность – терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению, национальности, вероисповеданию.

2.11. Аморальный проступок – виновное деяние (действие или бездействие), грубо нарушающее нормы морали и нравственности, отрицательно влияющее на выполнение им своих трудовых функций.

2.12. Подарок – безвозмездная передача имущественных ценностей лицом, которому они принадлежат, в собственность другому лицу, за которую последнее лицо не обязано платить обычную цену.

2.13. Конфликт интересов – ситуация, при которой у сотрудника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами других сотрудников и участников педагогического процесса.

### **3. Этические принципы и правила.**

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

3.2. Принципами являются: гуманность, законность, справедливость, профессионализм, ответственность, солидарность и толерантность.

3.3. В своей деятельности сотрудник проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов РФ и других государств, учитывает культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию воспитанников.

3.4. Сотрудник:

- осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, постоянно стремится к совершенствованию своих знаний, умений, навыков, занимает активную жизненную позицию;

- дорожит своей репутацией и добрым именем Учреждения, своим поведением подает положительный пример всем сотрудникам и участникам образовательного процесса;

- соблюдает правила русского языка, культуру устной и письменной речи, не использует сам и не допускает использования ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз,

- способствует реализации права на получение образования всех детей независимо от их пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, социального статуса, религиозных убеждений, материального положения;

- уважает честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений, защищает воспитанников от любых форм проявления жестокости и унижения.

3.5. Во взаимоотношениях с коллегами сотрудник обязан:

- быть честным, справедливым, порядочным, с уважением относиться к их знаниям и опыту, при необходимости – оказывать им профессиональную помощь и поддержку;

- высказывает критику в адрес коллег аргументировано, конструктивно, без использования оскорбительных слов. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег;

- не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.6. Сотрудник не вправе препятствовать родителю (законному представителю) воспитанника:

- в выборе формы получения образования, в защите законных прав и интересов ребенка, в участии в управлении Учреждения;

- решившему доверить дальнейшее развитие и воспитание своего ребенка другому педагогу;

- подвергать критике внутрисемейные ценности и верования воспитанников.

3.7. Сотрудник хранит в тайне информацию о воспитанниках, доверенную ему участниками образовательного процесса, в т. ч. высказанное мнение о родителях (законных представителях), педагогах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.8. Сотрудник не вступает с ребенком в финансовые отношения.

3.9. В своей профессиональной деятельности педагогический работник:

- учитывает особенности психофизического развития воспитанников и состояние их– здоровья;

- применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество– образования формы, методы обучения и воспитания;

- соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с– ограниченными возможностями здоровья;

- может проводить педагогические исследования только при условии добровольного– согласия участника образовательного процесса, принимающего участие в исследовании;

- добровольно и сознательно осуществляет помощь родителям (законным представителям)– в решении вопросов, связанных с процессом образования и воспитания их детей при их добровольном согласии.

#### **4. Требования к внешнему виду сотрудника**

4.1. Внешний вид сотрудника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать формированию уважительного отношения в обществе к сотрудникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность.

4.2. Приходя на рабочее место, сотрудник должен быть аккуратно одет. Одежда не должна быть яркой и вызывающей и противоречить общепринятым нормам приличия. Приемлем деловой костюм, который подчеркивает официальность отношений с воспитанниками и коллегами. К деловому костюму относятся пиджак, жилет, блузка, рубашка с юбкой или брюками. Платье или сарафан неярких цветов без глубоких вырезов и разрезов. Не рекомендуется ношение шорт, коротких юбок и футболок, топов.

4.3. Не допускается ношение одежды, указывающей на принадлежность к той или иной национальности и религии, за исключением официальных и культурно-массовых мероприятий.

4.4. Обувь предпочтительней закрытая, для женщины – на невысоком каблуке.

4.5. Украшений должно быть минимальное количество, они не должны быть яркими и бросающимися.

4.6. Прическа, макияж и маникюр должны производить впечатление аккуратного и ухоженного человека. Макияж и маникюр должны быть нейтральных тонов.

4.7. Недопустимо наличие у работников татуировок и пирсинга на открытых участках тела.

4.8. Парфюм не должен быть слишком резким, предпочтительны легкие запахи.

4.9. Выражение лица, мимика, жесты должны быть доброжелательными и располагающими к себе.

## **5. Конфликт интересов**

5.1. Сотрудник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы Учреждения бережно, максимально эффективно и исключительно в рабочих целях.

5.2. Сотрудник должен избегать ситуаций, при которых у него возникает конфликт интересов.

5.3. В случае возникновения конфликта интересов сотрудник должен проинформировать об этом руководителя Учреждения.

5.4. Ситуацией, приводящей к конфликту интересов, может быть ситуация получения подарков в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей.

5.5. Сотрудникам не разрешается принимать от третьих лиц подарки:

- за совершение каких-либо действий (бездействия), связанных с выполнением трудовых функций;

- стоимостью свыше трех тыс. руб.;

- в виде денег или денежных эквивалентов;

- в отсутствие очевидного, общепринятого повода для подарка.

5.6. Использование сотрудником активов и ресурсов Учреждения в личных целях может привести к конфликту интересов.

## **6. Ответственность за нарушение Положения**

6.1. Соблюдение сотрудником Положения является одним из критериев оценки его профессиональной деятельности.

6.2. Факты нарушения сотрудником правил и принципов корпоративной культуры, предусмотренных Положением, рассматриваются на заседаниях органов управления, предусмотренных уставом Учреждения, и (или) комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.3. Соблюдение Положения может учитываться при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

6.4. При наличии в действиях (бездействии) признаков аморального проступка сотрудник может быть подвергнут мерам дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.