



на общем собрании
коллектива МБДОУ д/с № 4
Председатель ПК
Г.В. Ивашкина
Протокол № 3 от 24 марта 2022 г.



Заведующий МДОУ д/с № 4
Е.В. Дербенцева
Приказ № 38 от 24 марта 2022 г.

**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
МБДОУ детский сад компенсирующего вида № 4 «Колокольчик»
МО город Горячий Ключ
Краснодарский край**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

МБДОУ д/с № 4 является одним из наиболее востребованных детских садов города. Для того, чтобы иметь безупречную репутацию учреждению необходимы не только профессиональный рост сотрудников, но и постоянное строгое соблюдение норм и стандартов деловой этики. В Кодексе корпоративной этики МБДОУ д/с № 4 сформулированы и систематизированы нормы и принципы поведения, которым должны следовать все педагоги учреждения.

Кодекс корпоративной этики МБДОУ д/с № 4 (далее - учреждения) устанавливает принципы и нормы поведения педагогических работников детского сада, определяет правила взаимоотношений внутри ДОУ, а также взаимоотношений с родителями, органами власти, юридическими и физическими лицами. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии, философии и ценностей учреждения.

Миссия образовательного учреждения

Миссия детского сада заключается в объединении усилий ДОУ и семьи для создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка и способствующих формированию компетенций, которые обеспечивают ему успешность сегодня и будущем.

Философия жизнедеятельности МБДОУ д/с № 4

Философия - это система смыслов и ценностей, которая определяет жизнедеятельность ДОУ в целом и поведение каждого сотрудника.

Мы убеждены, что принятая нами философия обеспечит выполнение миссии детского сада.

К ценностям детского сада относятся:

Открытость, поддержка и сотрудничество

Педагоги в ДОУ делятся опытом, информацией, идеями, открыто обсуждают проблемы и находят вместе решения, их действия корректны и носят поддерживающий характер.

Педагоги и родители открыто делятся информацией, обсуждают проблемы, соблюдая конфиденциальность. Комментарии педагогов корректны и носят оптимистичный, позитивный характер. Для ДОУ характерен постоянный поиск партнеров и выстраивание профессиональных взаимовыгодных связей.

Инновационность

Педагоги стремятся узнавать и осваивать новые, современные технологии уместно, деликатно, квалифицированно их интегрировать в жизнедеятельность ДОУ.

Индивидуализация

Каждый участник образовательного процесса в нашем ДОУ рассматривается как уникальная, неповторимая, своеобразная личность со своими особенностями, возможностями и интересами., поэтому мы стремимся создавать условия для раскрытия потенциала и индивидуальных особенностей каждой личности.

Преемственность

Цели, задачи, содержание стиль взаимоотношения с ребенком согласуются между педагогами ступеней образования и между педагогами и специалистами ДОУ.

Традиции и стили семейного и общественного воспитания являются для нас равноценными и уникальный опыт каждой из сторон используется для обогащения практики воспитания в семье и ДОУ.

Здоровье

Здоровье – мы понимаем как, гармонию психического, физического и эмоционального состояния человека. Мы стремимся, чтобы здоровый образ жизни стал стилем жизни каждого участника образовательного процесса. Это обеспечивается здоровьесберегающими технологиями, разработкой и реализацией новых программ и проектов.

Профессионализм и высокое качество образовательных услуг

Педагоги нашего ДОУ стремятся в совершенстве овладеть профессиональными знаниями и умениями. Это достигается непрерывным обучением и постоянным повышением компетенций в разных формах.

Принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в стандартах служебного поведения, правилах внутреннего распорядка и других внутренних документах учреждения.

Действие настоящего Кодекса распространяется на всех педагогических работников учреждения.

Педагогические работники учреждения в своей служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила деловой этики, установленные настоящим Кодексом, иными внутренними документами учреждения, а также являющиеся общепринятыми.

2. Взаимоотношения сотрудников в учреждении

Сотрудники учреждения – основа его репутации. Поэтому они должны сознавать, 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.

Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

Взаимоотношения между руководителями и подчиненными

Взаимоотношения руководителей с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к сотрудникам;
- предоставления руководителями равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;
- поддержки инициативности подчиненных;
- понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;
- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

Взаимоотношения подчиненных с руководителями строятся на принципах:

- уважения, дисциплины и соблюдения субординации;
- добросовестного выполнения как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности учреждения.

Взаимоотношения с родителями воспитанников и иными посетителями учреждения

Во взаимоотношениях с родителями и иными посетителями сотрудники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- сотрудники в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

Сотрудники не должны разглашать информацию, которая может нанести им лично, воспитанникам, коллегам или учреждению материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

3. Поддержание и укрепление имиджа учреждения

Для поддержания и укрепления имиджа ДОО учреждение осуществляет следующие основные мероприятия:

информирование работников о миссии учреждения и его ценностях для обеспечения понимания каждым работником учреждения необходимости его труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии учреждения;

- повышение престижа профессий работников учреждения через:

- конкурсы педагогического мастерства,
- открытые конференции и семинары для других учреждений,
- публикация опыта работы в научных изданиях,

- совершенствование системы поощрений через:

- портфолио,
- Премирование,
- Объявление благодарности,
- Информация о сотрудниках в СМИ;
- Чествование сотрудников в коллективе,
- Путевки для санаторно – курортного лечения.

-разработка и использование зрительных образов, лозунгов и девизов (слоганов), связанных с учреждением и профессией ее работников;

- популяризация физической культуры и спорта среди работников учреждения:
 - Совместные спортивные мероприятия с родителями, детьми, сотрудниками.
 - Участие в городских соревнованиях для детей и сотрудников;
 - Час психологической разгрузки;
 - Привлечение специалистов из медицинских учреждений для консультаций и лекций;
 - Использование ресурсов детского сада .

4. Формирование и развитие стиля учреждения

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

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

- эмблема,
- корпоративное сочетание цветов (белый верх и черный низ)
- деловой стиль в одежде, который предполагает:

- Аккуратность. Сотрудник МБДОУ д/с № 4 всегда должен выглядеть аккуратно, быть одетым в чистую, выглаженную, неизношенную одежду.

- Адекватность. Внешний вид должен соответствовать стилю образовательного учреждения. Верхняя форма одежды – блузка, трикотажный джемпер не крупной вязки с неброским рисунком, пиджак, платье, сарафаны в сочетании с блузкой, платья-сафари. Следует избегать блесток, пайеток, люрекса, кожи, искусственных материалов, кружева без тканевой подложки. Запрещены: батники, свитера крупной вязки, туники, майки на тонких бретелях.

Нижняя форма одежды – классические брюки, юбки любых фасонов. Запрещены лосины, джинсы с разрезами, короткие шорты.

Спортивный стиль допускается только во время проведения спортивных мероприятий.

ПРИЧЕСКА. Волосы должны быть чистыми; длинные волосы заплетены, а короткие аккуратно уложены.

МАКИЯЖ. Вызывающий макияж недопустим: запрещены яркие тени, длинные стрелки . Приветствуется неброский дневной макияж в спокойных тонах.

РУКИ. Аккуратный маникюр, средняя длина ногтей; крайне нежелательны длинные острые ногти с инкрустацией стразами, поскольку есть риск нанести травму ребенку. Ногти должны быть чистыми, ухоженными.

ПАРФЮМ. Не рекомендуется наносить резкие ароматы и обильное нанесение духов или туалетной воды, так как это может способствовать аллергическим реакциям у детей.

БИЖУТЕРИЯ. В младших группах не допускается длинная бижутерия, кольца с камнями (в целях безопасности).

- Длина одежды должна быть комфортной, закрывающей обнаженные части тела (особенно живот, спину и область декольте) и элементы нижнего белья. Оптимальная длина юбки – до середины колена (+ - 5 см.).

- Независимо от времени года в детском саду необходимо носить сменную обувь.(Не допускается: сланцы, домашняя, массивная обувь, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь не зафиксированная по ноге).

- В день открытых дверей, занятий, а также при присутствии в МБДОУ д/с № 4 комиссий, представителей администрации МО город Горячий Ключ, открытых методических мероприятиях для всех сотрудников обязательно ношение бейджа (на котором изображена эмблема учреждения и информация о сотруднике.)

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

1. Правильность – соответствие речи языковым нормам. Педагогу необходимо знать и выполнять в общении с детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов.

2. Точность – соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе. Особое внимание педагогу следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления.

3. Логичность – выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли. Педагогу следует учитывать, что именно в дошкольном возрасте закладываются представления о структурных компонентах

связанного высказывания, формируются навыки использования различных способов внутритекстовой связи.

4. Чистота – отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку. Устранение нелитературной лексики – одна из задач речевого развития детей дошкольного возраста. Решая данную задачу, принимая во внимание ведущий механизм речевого развития дошкольников (подражание), педагогу необходимо заботиться о чистоте собственной речи: недопустимо использование слов-паразитов, диалектных и жаргонных слов.

5. Выразительность – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи педагога является мощным орудием воздействия на ребенка. Владение педагогом различными средствами выразительности речи (интонация, темп речи, сила, высота голоса и др.) способствует не только формированию произвольности выразительности речи ребенка, но и более полному осознанию им содержания речи взрослого, формированию умения выражать свое отношение к предмету разговора.

6. Богатство – умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации. Педагогу следует учитывать, что в дошкольном возрасте формируется основы лексического запаса ребенка, поэтому богатый лексикон самого педагога способствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.

7. Уместность – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи педагога предполагает, прежде всего, обладание чувством стиля. Учет специфики дошкольного возраста нацеливает педагога на формирование у детей культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).

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

В целях предупреждения конфликтных ситуаций с посетителями МБДОУ д/с № 4, а также для демонстрации высокого уровня взаимоуважения друг к другу и к

административному корпусу МБДОУ д/с № 4 **запрещается** входить в кабинеты руководителя (заведующего) МБДОУ д/с № 4, а также методический кабинет, кабинет заместителя руководителя без стука и не дождавшись приглашения войти.

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!

5. Конфликт интересов

Сотрудники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов учреждения

- использование имени учреждения, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды;

- других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для учреждения последствиям.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, сотрудник должен обратиться за помощью в разрешении ситуации к своему непосредственному руководителю, либо же написать письменное заявление с целью обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения. При невозможности разрешения конфликта интересов непосредственным руководителем, сотрудник вправе обратиться за помощью к вышестоящему руководителю.

Порядок присоединения к Кодексу корпоративной этики.

Сотрудники учреждения, присоединившиеся к настоящему кодексу, принимают на себя добровольные обязательства применять изложенные в нем нормы и принципы корпоративной этики в своей повседневной практике, добиваться признания их частью деловой культуры организации.

Меры, принимаемые к нарушителям правил и норм корпоративной этики

Нарушение правил и норм корпоративной этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера

(премии), рассмотрения информации о нарушении на собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

Качество реализации кодекса корпоративной этики будет обсуждаться в рамках собрания педколлектива и отслеживаться через систему обратной связи (анкетирование).

Заключительные положения

Коллектив педагогов учреждения утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

Текст настоящего Кодекса размещается на сайте учреждения и должен находиться у всех педагогов учреждения в виде отдельного издания.

Информация о настоящем Кодексе и практике его соблюдения раскрывается в годовом отчете учреждения.