

Принято:

На заседании Совета Трудового Коллектива
Протокол № 2 от 13.04.2022

Председатель Совета Трудового Коллектива
Куроптева А.П.

Утверждаю:

Руководитель (Заведующий)
МДОУ «Детский сад № 10 «Домисолька»
Черепанова И.В.

«13» 04 2022 г.



Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского
городского округа
«Детский сад № 10 «Домисолька»
(МДОУ «Детский сад № 10»)

**Кодекс профессиональной этики педагогов
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа МДОУ «Детский сад №10 «Домисолька»**

Назначение этического кодекса педагогов ДООУ

Нормами Этического кодекса педагогов руководствуются педагоги и все сотрудники Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 10» «Домисолька», работающие с детьми.

Данный Этический кодекс педагогов (далее - ЭКП) определяет основные нормы профессиональной этики:

- регулирующие отношения между педагогами и их воспитанниками, а также другими членами общественности образовательного учреждения;
- защищающие их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживающие качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создающие культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

Нормы педагогической этики устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

Основу норм ЭКП составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессиональность, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

І. Основные положения

1.1. Кодекс профессиональной этики работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 10 «Домисолька» (далее - Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым необходимо руководствоваться работникам МДОУ «Детский сад № 10», независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Идеальной целью Кодекса становится тип отношений, основанный на торжестве морально-этических принципов.

1.4. Основными задачами Кодекса являются:

1.4.1. Определение совокупности нравственных требований, вытекающих из принципов и норм педагогической морали, а именно:

- регулирующих систему взаимоотношений между людьми в процессе профессиональной деятельности в МДОУ «Детский сад № 10», которые определяют отношение к самому себе, к труду, к воспитанникам, к коллективу;
- защищающих их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживающих качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создающих культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.4.2. Обеспечение тесной взаимосвязи профессиональной этики с деятельностью сотрудников МДОУ «Детский сад № 10» и неразрывного единства с общей теорией морали.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле работников МДОУ «Детский сад № 10».

II. Профессиональная этика

Профессиональная этика — это совокупность правил поведения сотрудников, обеспечивающая нравственный характер взаимоотношений, обусловленных или сопряженных с профессиональной деятельностью.

Профессиональная этика предполагает высокий уровень общей культуры сотрудника. Профессиональная этика требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

Основные нормы и принципы профессиональной этики:

- свою работу следует выполнять профессионально, строго в соответствии с возложенными полномочиями;
- в работе нельзя руководствоваться своими личными симпатиями и антипатиями, следует всегда соблюдать объективность;
- при работе с личными данными клиентов или других лиц, всегда следует соблюдать строжайшую конфиденциальность;
- в своей работе нельзя допускать возникновения внеслужебных отношений с клиентами или коллегами, руководителями или подчиненными;
- следует соблюдать принцип коллегиальности и не обсуждать своих коллег или подчиненных в присутствии клиентов, партнеров или других лиц;
- недопустима дискриминация клиентов, партнеров, коллег или подчиненных по гендерному, расовому, возрастному или какому-либо еще признаку;
- недопустима грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений; угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным;
- надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- необходимо исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей.

Педагогическая культура

Под педагогической культурой сотрудников МДОУ «Детский сад № 10» подразумевается совокупность норм, правил поведения, проявление педагогического такта, педагогической техники и мастерства, педагогическая грамотность и образованность. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально - психологического климата для эффективной работы; воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МДОУ «Детский сад № 10».

Культура общения

Культура общения - это некий свод правил, которых придерживается каждая уважающая себя личность. Соблюдение этих правил - показатель уровня образования и культуры человека в целом, без культуры общения невозможно взаимодействовать с людьми в цивилизованном

обществе, невозможно налаживать деловые контакты. Основным элементом общения - речь, именно от того, насколько культурна ваша речь, структурирована и интеллектуальна, зависит в целом культура общения с вами.

Культурная речь сотрудников МДОУ «Детский сад № 10» не содержит слов-паразитов, нецензурных выражений, некорректных формулировок, изобилует словами вежливости, учтивости. Необходимо обязательно употреблять «волшебные» слова: спасибо, пожалуйста, здравствуйте, до свидания, будьте добры и др. С речью необходимо передавать положительные эмоции, избегать выражения агрессии, гнева и других разрушительных эмоций.

Сотрудник МДОУ «Детский сад № 10» проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывает культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствует межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся.

Профессиональный такт

Профессиональный такт – чувство меры в поведении и действиях сотрудников МДОУ «Детский сад № 10», включающее в себя высокую гуманность, уважение достоинства окружающих, справедливость, выдержку и самообладание в отношениях с детьми, родителями, коллегами по труду. Профессиональный такт – одна из форм реализации педагогической этики.

Основные элементы профессионального такта проявляются в следующем:

- во внешнем облике сотрудника;
- в умении быстро и правильно оценить сложившуюся обстановку;
- в умении не торопиться с выводами о поведении и способностях воспитанников, коллег по труду, родителей;
- в умении сдерживать свои чувства и не терять самообладания в сложной ситуации;
- в сочетании разумной требовательности с чутким отношением к воспитанникам;
- в хорошем знании возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников;
- в самокритичной оценке своего труда.

Тактичный сотрудник МДОУ «Детский сад № 10» приходит вовремя на работу, деловые встречи; своевременно возвращает то, что одалживал; не повторяет слухов, непроверенных фактов, тем более, если они могут нанести ущерб окружающим. Профессиональный такт является важным компонентом нравственной культуры сотрудника.

Личность педагога

Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - воспитания.

Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром.

Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

Авторитет, честь, репутация

Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

Он не может заниматься противокультурной деятельностью ни при исполнении своих прямых обязанностей, ни за пределами образовательного учреждения.

В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.

Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией педагога.

Педагог дорожит своей репутацией.

III. Взаимоотношения с другими лицами

3.1 Общение педагога с воспитанниками

3.1.1 Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

3.1.2 В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна и хорошо обоснована. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

3.1.3 Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

3.1.4 При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

3.1.5 Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

3.1.5 При оценке достижений воспитанников педагог стремится к объективности и справедливости.

3.1.6 Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.

3.1.7 Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.1.8 Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

3.1.9 Педагог не имеет права требовать от своего воспитанника вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

3.1.10 Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права использовать индоктринацию, навязывая воспитанникам свои взгляды.

3.2 Общение между педагогами

3.2.1 Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

3.2.2 Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

3.2.3 Педагоги одного и того же учебного заведения избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

3.2.4 Правом и обязанностью педагога является оценка деятельности коллег и администрации. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в ДООУ и других воспитательных учреждениях между педагогами, а не за пределами ДООУ. Высказывать ее следует с глаза на глаз, а не за глаза. В школах и других воспитательных учреждениях не должно быть места сплетням.

3.2.5 Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

3.2.6 Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

3.2.7 Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

3.3 Взаимоотношения с администрацией

3.3.1 Воспитательное учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

3.3.2 В воспитательных учреждениях соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий ДООУ.

3.3.3 Администрация ДООУ терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.3.4 Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.3.5 Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

3.3.6 Оценки и решения заведующего ДООУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов. Претенденты на более высокую квалификационную категорию должны отбираться и поддерживаться независимо от их личной близости или покорности главе администрации.

3.3.7 Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

3.3.8 Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному и воспитательному учреждению выполнять свои непосредственные функции. Заведующий ДООУ, который не может совладать с острыми и затянувшимися конфликтами, должен подать в отставку.

3.3.9 ДОО дорожит своей репутацией. В случае выявления преступной деятельности педагогов и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики глава учреждения должен подать в отставку.

3.4 Отношения с родителями (законными представителями) и опекунами воспитанников

3.4.1 Педагог консультирует родителей (законных представителей) и опекунов по проблемам воспитания детей, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.

3.4.2 Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях(законных представителях) или опекунах или мнение родителей или опекунов - о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

3.4.3 Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников. Они не побуждают родительские комитеты, чтобы они по каким-либо поводам организовывали для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

3.4.4 Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

3.4.5 На отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами ДОО.

3.5 Взаимоотношения с обществом

3.5.1 Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

3.5.2 Педагог старается внести свой вклад в согласие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

3.5.3 Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль. Он избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

IV. Академическая свобода и свобода слова

4.1 Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

4.2 При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

4.3 Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

4.4 Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

4.5 Педагог не обнародует конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд ДОО.

V. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

5.1 Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики педагогических работников.

5.2 Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленным разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.3 Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5.4 В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

5.5 В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

VI. Использование информационных ресурсов

6.1 Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

VII. Личные интересы и самоотвод

7.1 Педагог и заведующий ДООУ объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

7.2 Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

7.3 Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

VIII. Подарки и помощь

8.1 Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

8.2 Педагог не делает намеков, не выражает пожеланий, не договаривается с другими педагогами, чтобы они организовали воспитанников или их родителей для вручения таких подарков или подготовки угощения.

IX. Прием на работу и перевод на более высокую должность

9.1 Заведующий ДОУ должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

9.2 Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в учреждение, где он работает, был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на педагогическом совете и принятии решения.

9.3 Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т.п.

Принципы и стандарты внешнего вида сотрудников

I. Общие положения

Настоящие правила разработаны в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом МДОУ «Детский сад № 10» «Домисолька», с целью изложить и разъяснить основные принципы и стандарты внешнего вида сотрудников ДООУ для дальнейшего их внедрения в повседневную практику.

Каждый сотрудник ДООУ своим внешним видом и отношением к своему делу должен поддерживать и укреплять общий имидж ДООУ.

II. Общие принципы создания привлекательного внешнего вида

2.1. Аккуратность и опрятность

Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной, выглядеть новой.

Обувь должна быть чистой, ухоженной, начищенной в течение всего рабочего дня.

Внешний вид должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и исключать вызывающие детали.

Сотрудники должны внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые и дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).

2.2. Сдержанность

Одно из главных правил делового человека при выборе одежды, обуви, при использовании парфюмерных и косметических средств – сдержанность и умеренность.

Основной стандарт одежды для всех сотрудников – профессиональный деловой стиль.

Используйте простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле.

Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона.

Всем сотрудникам ДООУ запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

2.2.1. Одежда

- Спортивная одежда (спортивный костюм или его детали).
- Одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.).
- Пляжная одежда.
- Прозрачные платья, юбки и блузки, в том числе одежда с прозрачными вставками.
- Декольтированные платья и блузки (открыт V-образный вырез груди, заметное нижнее белье и т.п.).
- Вечерние туалеты.
- Платья, майки и блузки без рукавов (без пиджака или жакета).
- Мини-юбки (длина юбки выше 3 см от колена).
- Слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины.
- Одежда из кожи (кожзаменителя), плащевой ткани.
- Сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки

2.2.2. Обувь

- Спортивная обувь (в том числе для экстремальных видов спорта и развлечений).
- Пляжная обувь (шлепанцы и тапочки).
- Обувь в стиле “кантри” (казаки).
- Массивная обувь на толстой платформе.

- Вечерние туфли (с бантами, перьями, крупными стразами, яркой вышивкой, из блестящих тканей и т.п.).
- Высокие сапоги-ботфорты в сочетании с деловым костюмом.
- В одежде и обуви не должны присутствовать очень яркие цвета, блестящие нити и вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание.

2.2.3. Волосы

- Экстравагантные стрижки и прически.
- Окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки (например, неоновые оттенки).
- На окрашенных волосах видны отросшие корни, сильно отличающиеся по цвету от основного тона волос

2.2.4. Маникюр и макияж

- Маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный и т.п.).
- Маникюр с дизайном в ярких тонах (рисунки, стразы, клипсы).
- Вечерние варианты макияжа с использованием ярких, насыщенных цветов.
- Внешний вид должен быть безупречен во всем. ДОУ – не место для демонстрации дизайнерских изысков и экстравагантных идей.

III. Стандарты внешнего вида сотрудников

3.1. Для сотрудников, занимающих следующие должности: заведующий, заместитель заведующего, воспитатели, специалисты.

3.1.1. Одежда

- Деловой костюм (брючный, с юбкой или платьем) классического покроя спокойных тонов (верхняя и нижняя детали костюма могут отличаться по цвету и фасону). Брюки стандартной длины.
- Допускается ношение строгой блузки с юбкой или брюками без пиджака или жакета.
- Платье или юбка предпочтительно средней длины классического покроя.
- Джинсы и одежда из джинсовой ткани классических моделей, однотонные, без стилистических элементов (крупные вышивки, бахромы, стразы, потертости, заклепки и т.п.).
- Аккуратное, привлекательное сочетание брюк, юбок, блуз, трикотажных джемперов или кофт. Блузки спокойных тонов с длинными или короткими рукавами. В теплое время года допускается ношение футболок без символики.
- В холодное время года допускается ношение теплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание.
- Чулки и колготы телесного или черного цвета ровной фактуры без орнамента. Предпочтительно ношение колгот или чулок в течение всего года.

3.1.2. Обувь

- Классические модели неярких тонов, гармонирующие с одеждой.
- Предпочтение моделям с закрытым мысом и пяткой.
- Высота каблуков туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 10 см.

3.1.3. Волосы

- Стрижка аккуратная (не экстравагантная).
- Длинные волосы (ниже плеч): для сотрудников, ежедневно контактирующих с детьми, волосы должны быть заколоты.
- Цвет волос предпочтительно естественных тонов.

3.1.4. Украшения

- Допускается использовать украшения (кольца, серьги, браслеты, цепочки и т.п.), выдержанные в деловом стиле без крупных драгоценных камней, ярких и массивных подвесок, кулонов и т.п.
- Кольца – не более трех (одно из которых обручальное).
- Цепочка – не более двух.
- Часы среднего размера.
- Серьги небольшого размера.
- Пирсинг и тату допускаются только в том случае, если они скрыты одеждой.

3.1.5. Руки

- Длина ногтей должна быть удобной для работы.
- Лак для ногтей следует выбирать спокойных тонов, избегая ярких элементов маникюра и насыщенных цветов.

3.1.6. Гигиена и макияж

- Макияж дневной, легкий, естественных тонов.
- Парфюмерные и косметические средства с легким нейтральным ароматом.

3.2. Для сотрудников, занимающих следующие должности: мед. работники, сотрудники пищеблока, младший обслуживающий персонал, уборщики служебных помещений, руководитель ФИЗО, рабочие по ремонту.

Учитывая специфику работы сотрудников данной категории, работникам в дополнение к п.

3.1. вводится следующее:

3.2.1. Одежда

- Халат.
- Спортивный костюм (для руководителя ФИЗО).
- Фартук и косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и для уборки помещений (для технического персонала).

3.2.2. Обувь

- Спортивная обувь (для руководителя ФИЗО).
- Обувь без каблука или на низком каблуке.

3.2.3. Волосы

- Волосы средней длины и длинные обязательно должны быть собраны.

3.2.4. Украшения

- Запрещается ношение различных украшений (для работников пищеблока).

3.2.5. Руки

- Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены.

VI. Отличительные знаки сотрудников

В целях отличия сотрудников ДОУ и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями, посетителями ДОУ каждый сотрудник должен иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О и занимаемой должности.

V. Заключение

Настоящим Правилам должны следовать все сотрудники ДООУ. Принимаемые сотрудники знакомятся с действующими Правилами в течение одного месяца. Стандарты внешнего вида устанавливаются Руководителем, соответственно характеру выполняемых задач.

Соблюдение общих правил личной гигиены обязательно.

Настоящие Правила вступают в силу с момента их подписания, могут изменяться и дополняться.

Правила пользования средствами мобильной связи

1. Во время занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.
2. Рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона при нахождении в ДООУ либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.
3. Запрещается использование в ДООУ гарнитуры мобильных телефонов.
4. На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.
5. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.