

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №15 г. Лениногорска» муниципального образования  
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО МБДОУ «Детский сад №15»  
\_\_\_\_\_ Р.Р. Галимова  
Протокол № 3 от «12» апреля 2021 г.

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников ДОУ  
Протокол № 4 от «12» апреля 2021 г.  
Председатель Общего собрания работников ДОУ  
\_\_\_\_\_ О.В. Исаева

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ «Детский сад №15»  
\_\_\_\_\_ О.В. Исаева  
Введено в действие  
приказом от 12 апреля 2021 № 75 -ОД

**КОДЕКС  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ЭТИКИ  
РАБОТНИКОВ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида №15 г.  
Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский  
муниципальный район» Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. "Кодекс педагогической (профессиональной) этики" является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №15 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее МБДОУ «Детский сад №15»), который в свою очередь является приложением к Коллективному договору.

1.2. Настоящий акт принимается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом «Об образовании» РФ и РТ, иными нормативными актами (Уставом МБДОУ «Детский сад №15», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и др.) и соглашениями (ст.8 ТК РФ).

1.3. Работодатель принимает настоящий локальный акт с учетом мнения ППО в порядке, установленном законодательством (ст. 372 ТК РФ).

1.4. Действие пунктов данного локального акта распространяется на всех членов трудового коллектива МБДОУ «Детский сад №15» (администрацию и работников).

**2. Предмет и задачи педагогической этики**

2.1. Профессиональной этикой называют кодексы поведения, обеспечивающие нравственный характер взаимоотношений между членами трудового коллектива, которые вытекают из их профессиональной деятельности, но неразрывно связанные с общей теорией морали.

2.2. Педагогическая этика является самостоятельным разделом этической науки, который:

- определяет особенности педагогической морали, специфику реализации общих принципов нравственности в сфере педагогического труда;
- изучает характер нравственной деятельности воспитателя, педагога и нравственных отношений в профессиональной среде;
- разрабатывает основы педагогического этикета: правил общения, манер поведения и т.п.

2.3. Перед педагогической этикой стоит ряд задач:

- процесс формирования нравственных потребностей воспитателя;
- разработка специфики нравственных аспектов педагогического труда;
- выявление предъявляемых требований к нравственному облику педагога;
- изучение состояния нравственного сознания, этической эрудиции, ценностных ориентации, нравственной воспитанности педагога;
- определение характера коллективных взаимоотношений.

2.4. Одной из основных задач педагогической этики – поднять уровень морально-педагогической подготовки воспитателя, членов администрации, других категорий работников МБДОУ «Детский сад №15» и вооружить его знаниями, пользуясь которыми, противоречия в учебно-воспитательном процессе, в трудовых правоотношениях могут быть решены более эффективно.

### 3. Категории педагогической этики

3.1. Педагогическая этика рассматривает сущность основных категорий педагогической морали и моральных ценностей: система представлений о добре и зле, справедливости и чести, которые выступают оценкой характера жизненных явлений, нравственных достоинств и поступков людей.

3.2. Категории педагогической этики – профессиональный педагогический долг, педагогическая справедливость, педагогическая честь и педагогический авторитет.

3.2.1. Справедливость характеризует соответствие между достоинствами людей и их общественным признанием, правами и обязанностями как воспитателя, педагогического работника так и членов администрации.

Педагогическая справедливость – мерило объективности педагога, руководителя ДОУ, уровня его нравственной воспитанности (доброты, принципиальности, человечности), проявляющейся в его оценках поступков воспитанников, их отношения к детскому саду, общественно-полезной деятельности.

Справедливость – это нравственное качество педагога, воспитателя и оценка мер его воздействия на воспитанников, соответствующая их реальным заслугам перед коллективом.

3.2.2. Профессиональный педагогический долг – одна из важнейших категорий педагогической этики. Это совокупность требований и моральных предписаний, предъявляемых обществом к личности педагога, к выполнению профессиональных обязанностей, к управлению ДОУ:

- осуществлять определенные трудовые функции, преимущественно интеллектуальные (педагог), организационно-управленческие (администрация), вспомогательные (МОП и др.);
- правильно строить взаимоотношения с воспитанниками, их родителями, коллегами по работе;
- глубоко осознавать свое отношение к выбранной профессии, коллективу детей и педагогическому коллективу, обществу в целом;
- понимать необходимость творческого отношения к своему труду, особой требовательности к себе, стремления к пополнению профессиональных знаний и повышению педагогического мастерства, необходимость умения разрешать сложные коллизии и конфликты жизни ДОУ, как педагогу, так и членам администрации.

3.2.3. Профессиональная честь - это понятие, выражающее не только осознание педагога своей значимости, но и общественное признание, общественное уважение его моральных заслуг и качеств, в том числе и в пределах трудового коллектива.

3.2.4. Педагогический авторитет воспитателя – это его моральный статус в коллективе коллег, это своеобразная форма дисциплины, при помощи которой авторитетный и уважаемый педагог регулирует поведение воспитуемых, влияет на их убеждения. Педагогический авторитет зависит от психолого-педагогической подготовки воспитателя, от глубины его знаний, эрудиции, мастерства, отношения к работе, к коллегам, от сложившейся морально-этической и психологической обстановки в коллективе.

3.2.5. Педагогическая мораль – система общих и частных норм, правил, обычаев и традиций в коллективе и обществе, находящихся между собой в сложных взаимоотношениях. Для того чтобы регулировать поведение педагога, система требований педагогической морали должна обладать внутренней согласованностью, то есть общие и частные нормы, правила и обычаи должны оставлять единое целое.

3.2.6. Педагогический такт – уважительное отношение к личности, высокая требовательность, умение заинтересованно слушать собеседника и сопереживать ему, уравновешенность и самообладание, деловой тон в отношениях, принципиальность без упрямства, внимательность и чуткость по отношению к людям. Такт – это нравственное поведение, включающее предвидение всех объективных последствий поступка и субъективного его восприятия; в такте проявляется поиск более легкого и менее болезненного пути к цели. Педагогический такт — это всегда творчество и поиск.

#### **4. Социально-психологический и морально-психологический климат в педагогическом коллективе**

4.1. Благоприятная морально-психологическая атмосфера в коллективе не только продуктивно влияет на результаты его деятельности, но и перестраивает человека, формирует его новые возможности и проявляет потенциальные; позволяет повысить уровень психологической включенности работника в деятельность, повысить эффективность этой деятельности, уровня психологического потенциала личности и резервов коллектива.

4.2. Кадры являются основой любого педагогического коллектива, которые формируют личность ребёнка в ходе образовательного и воспитательного процесса, создают культуру организации и ее внутренний климат.

4.3. Управление персоналом связано с использованием возможностей работников для достижения целей организацией, умением четко определять собственные ожидания (ожидания организации) и ожидания работников.

4.3.1. Работник ожидает от организации:

- содержание, смысла и значимости работы – педагогического труда;
- оригинальности и творческого характера работы;
- увлекательности и интенсивности работы;
- степени независимости, прав и участия в управлении ДООУ;
- степени ответственности, риска, поиска и экспериментальной работы; престижности и статусной работы;
- гарантии роста и развития, повышения квалификации и карьерного роста; достойной заработной платы, компенсаций за дополнительную работу, материальное стимулирование за результативность, эффективность и напряженность труда;
- защищенности трудовых прав согласно законодательству; степени включенности работы в более широкий деятельный процесс; безопасности и комфортности условий на работе;
- социальной защищенности и других дополнительных социальных благ, представляемых ДООУ;
- дисциплины и других нормативных аспектов, регламентирующих поведение на работе, благоприятного морально-психологического климата; признания и морального поощрения хорошей работы; уважительного отношения к личности.

4.3.2. Организация ожидает от работника, что он проявит себя как:

- специалист в педагогической области (в определенной области), обладающий определенными способностями, необходимой квалификацией и знаниями;
- член трудового коллектива, способствующий успешному функционированию, развитию и статусу образовательного учреждения;
- работник, четко выполняющий должностные обязанности, с необходимой отдачей и на качественном уровне;
- педагог, обладающий определенными личностными и моральными качествами (перечислены в разделе 3);
- работник, способный коммуницировать и поддерживать хорошие отношения с коллегами;
- член организации, разделяющий ее ценности (традиции);
- работник, стремящийся к улучшению своих исполнительских способностей;
- человек, преданный организации и готовый отстаивать ее интересы;

- член организации, способный занять определенное место внутри коллектива и готовый взять на себя определенные обязательства и ответственность;

- сотрудник, следующий принятым в ДОО нормам поведения, распорядку и распоряжениям администрации.

4.4. Основная задача администрации образовательного учреждения – обладать искусством управления высокого класса, свести воедино (состыковать) ожидания работника и ожидания учреждения.

4.5. Морально-психологический климат – это преобладающий в группе или трудовом коллективе относительно устойчивый психологический настрой его членов, проявляющийся в отношении друг к другу, к воспитанникам, к труду, к окружающим событиям и к ДОО в целом на основании индивидуальных, личностных ценностей и коллективных традиций

4.6. Социально-психологический климат – специфическое явление, которое складывается из особенностей восприятия человека человеком, взаимно испытываемых чувств, оценок и мнений, готовности к реагированию определенным образом на слова и поступки окружающих. Он оказывает влияние:

- на самочувствие членов коллектива;
- на выработку, принятие и осуществление совместных решений;
- на достижение эффективности совместной деятельности.

4.7. В зависимости от характера социально-психологического климата, его воздействие на личность будет различным – стимулировать к труду, поднимать настроение, вселять бодрость и уверенность, или, наоборот, действовать угнетающе, снижать энергию, приводить к производственным и нравственным потерям. Он может ускорять или замедлять развитие ключевых качеств работника: готовность к постоянной инновационной деятельности, умение действовать в экстремальных ситуациях, принимать нестандартные решения, инициативность и предприимчивость, готовность к непрерывному повышению квалификации, сочетание профессиональной и гуманитарной культуры.

4.8. Признаки благоприятного социально-психологического и морально-психологического климата:

- доверие и высокая требовательность друг к другу;
- доброжелательная и деловая критика;
- достаточная информированность членов коллектива о его задачах и состоянии дел при их выполнении;
- свободное выражение собственного мнения при обсуждении вопросов, касающихся всего коллектива;
- удовлетворенность принадлежностью к своему ДОО;
- терпимость (толерантность) к чужому мнению;
- высокая степень эмоциональной включенности и взаимопомощи;
- принятие на себя ответственности за состояние дел в коллективе каждым ее членом;
- активное участие всех членов коллектива в управлении, которое может принять форму самоуправления;
- высокая продуктивность коллективной работы;
- развитые межличностные отношения, межличностные контакты в трудовом коллективе;
- сохранение традиций и установка коллектива на нововведения.

4.9. Факторы, оказывающие влияние на формирование определенного социально-психологического климата в трудовом коллективе:

- совместимость его членов, понимаемая как благоприятное сочетание свойств работников, обеспечивающее эффективность совместной деятельности и личную удовлетворенность каждого. Совместимость проявляется во взаимопонимании, взаимоприемлемости, сочувствии, сопереживании членов коллектива друг к другу;
- стиль поведения руководителя, менеджера, работодателя, администратора – директивный и, одновременно, демократичный;
- успешный ход производственного процесса;
- применяемая шкала поощрений и наказаний;
- условия труда;
- обстановка в семье, вне работы, условия проведения свободного времени.

4.10. Меры формирования благоприятного социально-психологического и морально-психологического климата и механизмы сплочения коллектива:

- 4.10.1. Положительное управленческое решение, положительное коллективное действие улучшает морально-психологический климат.
- 4.10.2. Основой положительного благоприятного морально-психологического климата являются общественно-значимые мотивы отношения к труду. Оптимальное сочетание этих мотивов будет в том случае, если задействовать три компонента: материальную заинтересованность к данной конкретной работе, непосредственный интерес к процессу труда, гласное обсуждение результатов трудового процесса.
- 4.10.3. Важным механизмом сплочения коллектива является психологическая совместимость его членов. Психологическая совместимость – это социально-психологическая характеристика группы, коллектива, проявляющаяся в способности ее членов согласовывать (делать непротиворечивым) свои действия и оптимизировать взаимоотношения в различных видах совместной деятельности.
- 4.10.4. Сработанность – показатель согласованности межличностного взаимодействия в условиях конкретной совместной деятельности. Сработанность характеризуется высокой результативностью совместной работы, основа сработанности – успешность.
- 4.10.5. Сработанность и слаженность коллектива определяется степенью единства формальных и неформальных структур коллектива. Чем выше эта степень, тем больших успехов может достигнуть коллектив.
- 4.10.6. В поощрении хорошей работы, поведения, в наказании отрицательных поступков заложена психологическая сущность воспитания и стимулирования работников. Однако предпочтение в воспитательной работе должно отдаваться поощрениям. Наказание следует рассматривать как крайнюю меру воспитательного воздействия, и его нужно уметь очень осторожно применять. Постоянный страх человека, что он может быть наказан за то или другое неправильное действие, за допущенную ошибку при проявлении инициативы, порождает рутину и перестраховку. Чтобы трудовая активность к дисциплине стали выше, руководитель должен уметь пользоваться всем арсеналом стимулирующих и воспитательных воздействий.
- 4.10.7. Похвала руководителя повышает авторитет работника и тем самым влияет на отношение к нему членов коллектива, у работника появляется чувство самоуважения. В результате работник стремится стать лучше, добиться высоких результатов.
- 4.10.8. Доброжелательное отношение к новым членам трудового коллектива, стремление помочь им адаптироваться, для молодых педагогов организовать помощь наставников по принципу «вселить уверенность в нового работника, и он хорошо справится с работой».
- 4.10.9. Большое психологическое значение для взаимоотношений в коллективе имеют особенности слов, мимики, жесты, действия коллег в зависимости от отдельных ситуаций и условий. Все это составляет дополнительный источник информации.
- 4.11. Приветствие – важный источник информации, проявление педагогического такта. Именно приветствие в трудных психологических ситуациях может снять безболезненно напряженность в отношениях, поднять настроение, уверенность, вдохновить коллег на эффективную работу.

## 5. Деловой этикет в ДОУ

- 5.1. Приветствие – необходимая норма в ДОУ для всех работников независимо от должностного положения.
- 5.2. Для культуры речевого общения не менее важны манера и тон поведения. Самые сложные темы, требующие деликатности и корректности, – это проблемы веры, национальности, семьи и личной жизни.
- 5.3. Культура речевого общения, кроме искусства ведения разговора, предполагает и умение внимательно слушать собеседника.
- 5.4. Правила хорошего тона категорически запрещают перебивать говорящего, не дав ему высказать свою мысль.
- 5.5. Воспитанный человек не критикует точку зрения оппонента, а объективно и обоснованно отстаивает свою.
- 5.6. В образовательном учреждении необходимо соблюдать деловой стиль в одежде, для которого характерны строгость, аккуратность, опрятность.

## **6. Нормативные правила по соблюдению трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, педагогической этики и благоприятного социально-психологического климата в трудовом коллективе**

6.1. Все члены трудового коллектива, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику.

6.2. Администрация и члены коллектива МБДОУ «Детский сад №15» проводят все организационные мероприятия (педагогические советы, производственные совещания, семинары, заседания методических советов, административные совещания, собрания трудового коллектива, профсоюзные собрания, заседания комиссий, советов и др. мероприятия) согласно плану работы, с которым работники своевременно ознакомлены, с учетом утвержденного регламента и норм педагогической этики, перечисленными в данном локальном акте.

6.3. В случае нарушения норм педагогической этики во время проведения организационных мероприятий протокольное фиксирование данных фактов (или комиссионное актирование) и принятие соответствующего решения администрацией (председателем собрания) является обязательным.

6.4. В случае нарушения норм педагогической этики, морального давления на работника во время индивидуального разговора с руководителем, членом администрации по вопросам трудовых правоотношений, работник имеет право потребовать протоколирования беседы, составления акта о нарушении его прав, ведения официального разговора комиссионно или в присутствии членов представительного органа (профсоюзного комитета). Данным правом пользуется также руководитель, член администрации в случае нарушения норм педагогической этики, правил внутреннего трудового распорядка со стороны работника.

6.5. Расследование фактов нарушения норм педагогической этики (пунктов данного локального акта), принятие решения о применении мер дисциплинарного взыскания является обязанностью руководителя МБДОУ «Детский сад №15». В случае если появляется необходимость расследования комиссионно проступков, нарушений, приказом по МБДОУ «Детский сад №15» создается административная комиссия.

6.6. При нарушении прав работников со стороны руководителя МБДОУ «Детский сад №15», работник имеет право проконсультироваться в профсоюзном комитете о защите своих прав (на представительство своих интересов членами профкома в административных комиссиях, переговорах с администрацией) и обратиться в вышестоящие органы.

6.7. Руководитель МБДОУ «Детский сад №15» на основании своих должностных обязанностей поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе; соблюдает этические нормы поведения в МБДОУ «Детский сад №15», в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

6.8. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ, ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

6.9. Работники МБДОУ «Детский сад №15» имеют право на участие в управлении ДОО, на защиту своей профессиональной чести и достоинства. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав (ст.52, 53, 380, 381 ТК РФ, ст.47 ФЗ "Об образовании").

6.10. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся и воспитанников (ст.47 ФЗ "Об образовании").

6.11. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий (в т.ч. совещаний, заседаний и т.п.) и поручений;
- входить в группу после начала занятия; таким правом в исключительных случаях пользуются только заведующий МБДОУ «Детский сад №15» посещение занятий осуществляется согласно графику контроля, с которым работники предварительно ознакомлены (в случаях жалобы – с

предварительным ознакомлением с жалобой и принятым решением администрацией о посещении занятий или развлечений);

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей;
- при обсуждении педагогической деятельности, трудовой деятельности коллектива (ознакомлении с приказами, планами, программами и др.) обращаться к членам коллектива со словами "Не нравится, увольняйтесь!", что котируется как моральное давление на членов трудового коллектива, нарушением норм данного локального акта.

6.12. За нарушение трудовой дисциплины, совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, нормативно-правовых актов МБДОУ «Детский сад №15» (в т.ч. данного локального акта) работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные федеральными законами, Уставом и другими локально-нормативными актами (ст. 192 ТК РФ).

6.13. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

6.14. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении рабочего дня (данное время правомочно дается работнику для морально-психологического настроя) указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного наказания (ст. 193 ТК РФ).

6.15. Объяснительная составляется работником в произвольной форме. Для того, чтобы объяснения были стройными и логичными рекомендуется в объяснительной отразить следующие пункты (вопросы):

- каковы причины (мотивы) совершения дисциплинарного проступка;
- кратко описать сам факт со своей точки зрения;
- считает ли работник себя виновным в совершении проступка;
- если нет, то кто, по мнению работника, должен быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.16. Причины неисполнения своих должностных обязанностей, перечисленные в объяснительной записке, должны анализироваться с учетом изучения условий трудового договора, описывающего трудовую функцию и трудовые обязанности работника, положений должностной инструкции и иных документов, касающихся трудовой функции работника.

6.17. Если у работодателя есть сомнения в правдивости сведений, полученных от работника в результате его объяснений, то руководитель (возможно комиссионно) проводит проверку.

6.18. Работодатель самостоятельно определяет форму и содержание приказа о дисциплинарном взыскании. При этом в таком приказе следует отразить:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснение работника.

6.19. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБДОУ «Детский сад №15», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (ст.47 ФЗ "Об образовании").

6.20. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника:

- по собственной инициативе;
- по просьбе самого работника;
- по ходатайству непосредственного руководителя работника (для МОП – завхоз)
- по ходатайству ППО.

6.21. ППО имеет право обратиться в вышестоящую организацию к работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя его заместителей о нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (в т.ч. данного локального

акта), условий коллективного договора, соглашения. При подтверждении фактов выносятся дисциплинарное взыскание согласно ст.195 ТК РФ.

6.22.Работодатель поощряет работников МБДОУ «Детский сад №15», добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию «Лучшего по профессии»). Другие виды поощрений работников за труд определяются Коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, а также Уставом. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

6.23. Выполнение вышеперечисленных разделов и пунктов данного локального акта направлено на организацию учебно-воспитательного процесса, трудовых правоотношений в МБДОУ «Детский сад №15» в соответствии с законодательными нормами, на улучшение социально-психологического и морально-психологического климата в коллективе, соблюдение педагогической и профессиональной этики в МБДОУ «Детский сад №15».



## **ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ РАБОТНИКОВ**

### **МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №15 Г. ЛЕНИНОГОРСКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

#### **1. Общие положения**

Настоящие требования разработаны в соответствии с СанПиНом, Уставом МБДОУ «Детский сад №15» с целью изложить и разъяснить основные принципы и стандарты внешнего вида сотрудников МБДОУ «Детский сад №15» для дальнейшего их внедрения в повседневную практику.

Каждый сотрудник МБДОУ «Детский сад №15» своим внешним видом и отношением к своему делу должен поддерживать и укреплять общий имидж МБДОУ «Детский сад №15».

#### **2. Общие принципы**

##### **2.1. Аккуратность и опрятность:**

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

Обувь должна быть чистой, ухоженной, соответствовать требованиям охраны труда 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.

Допускаются простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле.

Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона.

Всем сотрудникам МБДОУ «Детский сад №15» запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

##### **2.3. 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, заметно нижнее белье и т.п.);

Вечерние туалеты;

Платья, майки и блузки без рукавов (без пиджака или жакета);

Мини-юбки (длина юбки выше 1 ладони от колена);

Слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины;

Одежда из кожи (кожзаменителя), плащевой ткани;

Сильно облегчающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки.

##### **2.4. 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.

#### 2.5. Волосы:

Экстравагантные стрижки и прически;  
Окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки (например, неоновые оттенки);

#### 2.6. Маникюр и макияж:

Маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный и т.п.);  
Вечерние варианты макияжа с использованием ярких, насыщенных цветов;

### 3. Стандарты внешнего вида сотрудников

3.1. Для сотрудников, занимающих следующие должности: заведующий, 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, бахрома, 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.

Учитывая специфику работы сотрудников данной категории, работникам в дополнение к п. 3.1., вводится следующее:

3.2.1. Одежда:

Халат.

Фартук и косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и для уборки помещений (для технического персонала).

3.2.2. Обувь

Обувь без каблука или на низком каблуке.

Допустимы домашние тапочки с закрытой пяткой.

3.2.3. Волосы

Волосы средней длины и длинные обязательно должны быть собраны.

3.2.4. Украшения

Запрещается ношение различных украшений.

3.2.5. Руки

Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены.

#### **4. Отличительные знаки сотрудников**

В целях отличия сотрудников МБДОУ «Детский сад №15» и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями, посетителями каждый сотрудник должен иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О и занимаемой должности.

#### **5. Заключение**

Настоящим Требованиям должны следовать все сотрудники МБДОУ «Детский сад №15». Принимаемые сотрудники знакомятся с действующими Требованиями в течение одного месяца.

Стандарты внешнего вида устанавливаются руководителем, соответственно характеру выполняемых задач.

Соблюдение общих правил личной гигиены обязательно.

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

**Правила  
пользования средствами мобильной связи  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида №15 г. Лениногорска»  
муниципального образования  
«Лениногорский муниципальный район»  
Республики Татарстан**

1. Во время рабочего дня звук мобильного телефона должен стоять на бесшумном режиме. 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 МБДОУ «Детский сад №15» стандартный звонок телефона, классическую музыку, любую музыку.
3. Запрещается использование в МБДОУ «Детский сад №15» гарнитуры мобильных телефонов.
4. На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.
5. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным (не более 1 минуты).