


□

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -  
детский сад пресмотра и оздоровления № 90**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК  
МБДОУ – детский сад пресмотра и  
оздоровления № 90  
Сафарова В.Н./ 

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом заведующего МБДОУ - детский  
сад пресмотра и оздоровления № 90  
№ 37 -од от 21.02.2019

О.А.Яковлева



**ПРИНЯТО:**

**Общим собранием работников**  
МБДОУ – детский сад пресмотра и  
оздоровления № 90  
Протокол № 1 от 20.02.2019

**Кодекс**

**корпоративной ( профессиональной) этики работников**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад  
пресмотра и оздоровления № 90

## **1. Общие положения**

□ Кодекс корпоративной (профессиональной) этики работников, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада присмотра и оздоровления № 90 (далее – МБДОУ), осуществляющих образовательную деятельность (далее – Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации».

Кодекс представляет собой свод общих принципов корпоративной (профессиональной) этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться работникам МБДОУ, осуществляющих образовательную деятельность (далее – педагогические работники) и иным сотрудникам, независимо от занимаемой ими должности.

Работнику, который состоит в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся (воспитанников), организации образовательной деятельности, оказанию помощи в организации образовательного процесса, организации и осуществлению работ по обеспечению стабильной работы МБДОУ, следует соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.

Целями Кодекса являются:

установление этических норм и правил поведения работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности; содействие укреплению авторитета работников МБДОУ; обеспечение единых норм поведения работников МБДОУ.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей.

Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном создании, самоконтроле педагогических и иных работников.

Кодекс регламентирует главные аспекты корпоративной культуры МБДОУ, обязательные для ее работников.

## **2. Сфера применения Кодекса.**

Кодекс содержит правила и стандарты поведения, распространяемые на всех членов коллектива МБДОУ независимо от занимаемой должности, статуса и местопребывания – как внутри, так и вне организации.

Кодекс корпоративной культуры является единым для всего коллектива МБДОУ, Администрация МБДОУ, педагогический состав, вспомогательный персонал добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению принципов, норм и правил делового поведения, установленных в данном Кодексе.

## **3. Стратегия развития МБДОУ.**

Создание современной образовательной организации с большими возможностями развития и широким спектром образовательных программ по наиболее востребованным направлениям подготовки будет способствовать закреплению и привлечению потребителей образовательных услуг и содействовать конкурентоспособности МБДОУ среди подобных ему организаций.

Необходимо бережно сохранять уже накопленный опыт МБДОУ и способствовать развитию новых традиций в воспитании и образовании воспитанников МБДОУ

МБДОУ должен последовательно и целенаправленно использовать лучшие достижения отечественных и зарубежных исследований в совершенствовании образовательных технологий. Стремиться к новому и лучшему, что и будет являться основой высокой конкурентоспособности любой образовательной организации, и станет залогом успешности её развития.

Одной из главнейших задач для руководства МБДОУ является формирование команды профессионалов, непрерывная забота о повышении их квалификации, мотивации, верности МБДОУ, социальной защищенности и преданности корпоративным ценностям.

Кроме того, сотрудники МБДОУ обязаны формировать мировоззрение молодого поколения, для которого стремление к овладению знаниями будет являться постоянной жизненной установкой. Культура и воспитанность, широта эрудиции и стремление к лидерству, способность принимать ответственные решения, патриотизм и гордость за свое Отечество – эти жизненные ценности МБДОУ стремится сформировать у воспитанников в процессе обучения.

#### **4. Миссия МБДОУ.**

Миссия МБДОУ – создание развивающей образовательной среды, способствующей становлению детской личности, через инновации, организацию высокого качества образования, интеграцию запросов общества, образовательной организации и обучающихся к конкурентоспособному специалисту, востребованному современным рынком труда.

Выполнению этой миссии будет способствовать сохранение и приумножение национальных и общечеловеческих духовных ценностей, получение и распространение передовых знаний и информации.

#### **5. Корпоративные символы МБДОУ.**

##### *5.1 Корпоративные символы*

Корпоративные символы являются одним из важных системообразующих элементов корпоративной культуры. Критерии их качества – узнаваемость, художественная и эстетическая ценность, выраженная способность к самоидентификации как образовательной организации в целом, так и ее сотрудников и учеников.

Корпоративные символы МБДОУ разрабатываются и принимаются Педагогическим советом МБДОУ. Изменение их возможно только в исключительных случаях и с согласия Педагогического совета. Статус и использование корпоративных символов, при их наличии, регламентируется Положением о корпоративной символике МБДОУ.

К корпоративным символам относятся: фирменные цвета, эмблема, девиз, герб, гимн.

#### □ 5.2 Корпоративные награды и отличия

Нематериальные формы поощрения сотрудников и воспитанников МБДОУ являются важнейшей частью формирования корпоративного духа, стимулирования труда и учебы, и, как следствие, успешного развития самой организации.

К корпоративным наградам и отличиям относятся:  
почетная грамота МБДОУ; благодарственное письмо;  
диплом Победителя или лауреата конкурса.

#### 5.3 Корпоративные мероприятия

В МБДОУ дополнительно к государственным праздникам принято традиционно проводить следующие праздничные мероприятия:

Праздничные и знаменательные даты компании (пример: день рождения МБДОУ);  
Корпоративные праздники и вечеринки (пример: празднование Дня Воспитателя;  
День Здоровья, Поход выходного дня).

#### 5.4 Корпоративные коммуникации

Процесс внедрения Кодекса корпоративной культуры, его стандартов и норм должен сопровождаться развитием современных информационных коммуникаций. Система корпоративных коммуникаций должна обеспечивать полное и достаточное отражение реальных событий, происходящих в МБДОУ.

К средствам корпоративных коммуникаций относятся: сайт МБДОУ, электронная почта педагогов, МБДОУ, группы: WhatsApp, в VK, Google Диск, внутриорганизационное обучение; наставничество.

### **6. Корпоративные ценности МБДОУ.**

*Уважение к человеку* – уважение к праву личности на свободное выражение своего мнения, уважение мнений других и терпимое отношение к любым различиям между членами коллектива, открытость и доброжелательность в общении, а также в обсуждении проблем и совместном решении задач, стоящих перед МБДОУ.

*Профессионализм* – компетентность, глубокое знание своей специальности, ответственное и добросовестное отношение к обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня специалистов.

*Постоянное развитие и обучение* – непрерывное движение вперед, создание условий для развития талантов и способностей каждого из членов МБДОУ.

*Сотрудничество* – открытое взаимодействие с организациями образования, культуры, спорта, предприятиями партнерами, хорошо скоординированная работа единой команды, в которой каждый отвечает за общий результат на благо МБДОУ.

*Эффективность* – достижение максимальных результатов при условии оптимального использования человеческих, интеллектуальных, материальных и финансовых ресурсов.

*Инновационность* – разработка и внедрение научных исследований и технологий, как в образовательном процессе, так и в различных областях общественно-экономического уклада и социально-культурного развития современной России.

□ *Преемственность* – верность традициям, наследование лучшего опыта и обогащение его новыми идеями, определяющими вектор развития МБДОУ.

*Забота о ветеранах* – уважение к старшему поколению, признание его заслуг, сохранение и приумножение традиций, чествование и поощрение заслуженных работников МБДОУ.

*Мотивация труда* – стремление МБДОУ к созданию эффективной системы материального и нематериального вознаграждения сотрудников МБДОУ.

*Социальный патернализм* – забота МБДОУ о благосостоянии и социальной защищенности своих сотрудников и их семей, предоставление МБДОУ форм страхования и реализация социальных программ.

## **7. Основные этические нормы корпоративного поведения в МБДОУ.**

7.1 Взаимоотношение вместе с руководством и сотрудниками МБДОУ, принципы управления МБДОУ во многом продиктованы спецификой его инновационной деятельности, что определяет стиль корпоративного управления как новаторский, основанный на перспективном видении задач и мобилизации коллектива МБДОУ на их решение;

- МБДОУ рассматривает человеческий ресурс как источник успешной деятельности. Учитываются личные интересы сотрудников, уделяется внимание развитию потенциала работника, обеспечению его социальными гарантиями. Отношения между работником и работодателем строятся на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств, предусмотренных трудовым договором;
- все сотрудники МБДОУ должны иметь равные возможности в области карьерного роста, возможность самореализации. Условия карьерного роста и факторы влияния на успешность карьеры в МБДОУ одинаковы для всех;
- в МБДОУ исключаются любые методы унижения достоинства людей, все формы дискриминации и протекционизма. Льготы и поощрения предоставляются на основе открытости, равенства возможностей и в соответствии со степенью вклада каждого работника в достижение общих целей МБДОУ;
- в МБДОУ поощряется эффективное лидерство, которое состоит в умении видеть наиболее перспективные идеи и направления;
- каждый сотрудник МБДОУ рассматривается как уникальная личность, поэтому менеджмент управления МБДОУ основывается на внимании к индивидуальным особенностям каждого члена коллектива. Все сотрудники находятся под опекой МБДОУ, имеют социальную и правовую защиту и обеспечены максимальным вниманием к своим проблемам со стороны руководства.

### *7.2 Обязанности сотрудников*

- цель работы каждого сотрудника – достижение высоких профессиональных результатов, оправдание доверия и ожиданий руководства МБДОУ;
- каждый сотрудник призван быть достойным представителем МБДОУ;

- сотрудник МБДОУ разделяет стратегию и тактику управления МБДОУ, принимает на себя ответственность за реализацию заявленных корпоративных целей и формирует результаты деятельности организации;
- сотрудников МБДОУ отличает внимание к коллегам, воспитанникам и их родителям, партнерам и работодателю, а также нацеленность на совместную эффективную работу;
- работа в МБДОУ предполагает высокую результативность деятельности, что способствует упрочению ее имиджа;  
МБДОУ признает и уважает право сотрудников заниматься дополнительной научной, преподавательской, хозяйственной, финансовой и другой деятельностью, если эта деятельность является легитимной, не наносит ущерба законным интересам МБДОУ, не мешает или не противоречит добросовестному исполнению этими лицами своих трудовых обязанностей в организации, а также не наносит вреда репутации, имени, имуществу, партнерским отношениям, конфиденциальной информации и другим ресурсам образовательной организации;
- важным качеством считается готовность сотрудников к изменениям, вызванным требованиями времени, а также ориентация на динамичность и творческое исполнение заданий. Это предполагает такие качества, как самостоятельность и предприимчивость;
- при решении проблем и задач любого уровня поощряется инициатива работника, генерирование идей по оптимизации деятельности и повышению качества образовательного продукта;
- при разрешении возникающих в повседневной жизни и учебном процессе проблем сотрудники и родители (законные представители воспитанников) МБДОУ руководствуются законодательством РФ, Уставом и Кодексом;
- сотрудники МБДОУ не предпринимают действий, наносящих урон интересам МБДОУ;
- сотрудники МБДОУ дают выступления и интервью СМИ всех уровней и широкой общественности в соответствии с нормами настоящего Кодекса (при необходимости консультируясь со специалистами отдела Управления и другими уполномоченными органами);
- сотрудники МБДОУ уважают частную жизнь коллег, не допуская какого-либо вмешательства в нее; не вправе делать достоянием общественности личную, конфиденциальную и профессиональную переписку;
- сотрудники МБДОУ заботятся о своем здоровье, поддержании своего оптимального психологического состояния, работоспособности и о здоровье и состоянии окружающих.

### *7.3 Отношения в коллективе*

- сплоченность коллектива и соучастие каждого сотрудника в достижении общего результата позволяют быстро и с низкими затратами решать текущие и перспективные задачи, стоящие перед образовательной организацией;

- повышение конкурентоспособности МБДОУ через работу сотрудников происходит путем организации совместной, коллективной работы и заботы о повышении квалификации работников;
- широко приветствуется умение работать в команде; при общении и обсуждении рабочих вопросов с руководством и подчиненными недопустимы личностные влияния с любой стороны;
- выработка решений МБДОУ должна соответствовать принципам целесообразности и справедливости;
- приветствуется создание временных проектных групп для решения конкретных задач;
- сотрудники и родители (законные представители воспитанников) МБДОУ обязуются проявлять разумную заботу о том, чтобы их действия не наносили вред окружающим, исполнять общепринятые и корпоративные нормы этики.

#### *7.4 Этические правила поведения работников, не связанных с организацией и ведением образовательного процесса, при выполнении ими трудовых обязанностей.*

Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- проявлять корректность и внимательность к коллегам и воспитанникам, их родителям (законным представителям);
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию воспитанников;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБДОУ.

Работники МБДОУ обязаны соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

Работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально- психологического климата для эффективной работы.

#### *7.5 Конфликт интересов*

- недопущение частных конфликтов во внутрикорпоративных отношениях является важным условием обеспечения успешной деятельности МБДОУ;
- предотвращение конфликта интересов предполагает четкое разделение функций между обязанностями сотрудников;

- разрешение конфликта производится таким образом, чтобы возможный ущерб от него для деятельности образовательной организации был минимальным. Возникшая конфликтная ситуация разрешается в допустимо короткие сроки;
- о возникновении конфликтной ситуации информируются все стороны, обладающие возможностями для оперативного и эффективного разрешения конфликтной ситуации;
  - при разрешении конфликта соблюдаются принципы справедливости и процедурной честности;
  - принятие решений по деловым вопросам не должно быть отягощено какими-либо личными, семейными и иными соображениями;
  - при возникновении конфликтной ситуации в коллективе МБДОУ приоритетным направлением решения конфликта являются интересы самой образовательной организации.

## **8. Деловой этикет в МБДОУ.**

### *8.1 Нормы делового этикета в коллективе*

Для создания и поддержания комфортной рабочей обстановки сотрудникам МБДОУ рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- обращаться к коллегам, руководителям и подчиненным на "Вы" и по имени-отчеству;
- не заниматься в рабочее время делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- сердечно и искренне хвалить коллег за хорошо выполненную работу;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- обсуждать проблемы своего карьерного роста только с непосредственным руководителем;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег без их согласия.

### *8.2 Этика сотрудников МБДОУ.*

Сотрудники МБДОУ должны стремиться быть образцом для подражания по отношению к воспитанникам. Они обязаны следить за своим внешним видом и своей речью. Педагоги должны быть носителями духовной культуры и лучших традиций отечественной интеллигенции.

Недопустимы опоздания на занятия специалистами. Если специалист опоздал на занятие, он должен извиниться перед воспитанниками и



воспитателями группы, а в случае невозможности вести занятие в полном объеме, восполнить пробел за счет своего личного времени.

Доброежелательность и внимание к коллегам должны быть поведенческой нормой сотрудников МБДОУ.

Находясь вне МБДОУ, сотрудники не должны забывать о своем особом общественном статусе – духовного и нравственного наставника молодежи и своей принадлежности МБДОУ. В соответствии с этим сотрудники не должны своим поведением компрометировать себя и МБДОУ.

### *8.3 Отношения между руководством и подчиненными*

В отношениях с подчиненными руководителю рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать подчиненных в присутствии других сотрудников, делать это конфиденциально;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- первым подавать руку для приветствия при рукопожатии,
- входящий в помещение руководитель здоровается с присутствующими первым.

*Сотрудникам рекомендуется:*

- информировать непосредственного руководителя о причинах своего длительного отсутствия на рабочем месте;
- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя МБДОУ. Если Вы уверены в своей правоте, попросите о личной встрече;
- здороваться первым при встрече с руководителем МБДОУ в коридоре или на открытой территории;
- здоровается с присутствующими первым, входя в помещение.

### *8.4 Этика воспитанников МБДОУ и их законных представителей.*

Взаимоотношения между участниками образовательного процесса МБДОУ строятся на принципах взаимоуважения, не допускаются грубость, сквернословие, ущемление чести и достоинства других лиц, нанесение им морального или материального ущерба, совершение противоправных действий.

Поощряются различные формы общения воспитанников МБДОУ, их законных представителей и сотрудников МБДОУ – совместное обсуждение и решение вопросов, выполнение проектов, совместная деятельность и т.д. При разрешении возникающих в воспитательном и образовательном процессе проблем стороны образовательного процесса в первую очередь руководствуются Уставом и Кодексом МБДОУ.

Родители (законные представители) воспитанников могут рассчитывать на доступность всей информации по образованию в МБДОУ и на постоянное обновление

информации. Воспитанники имеют право получить образование в полном объеме, предусмотренном программой.

Законные представители воспитанников МБДОУ вправе получить полную информацию о механизмах осуществления финансовых платежей, связанных с присмотром и уходом за детьми, обучением по платным дополнительным образовательным услугам.

Законные представители воспитанников МБДОУ имеют возможность непосредственного и (или) опосредованного общения с сотрудниками МБДОУ в необходимом объеме для получения информации.

Все необходимые материалы, программы, а также техническое обеспечение, в рамках образовательной деятельности МБДОУ, всегда доступны для воспитанников МБДОУ.

Вся информация о воспитанниках является строго конфиденциальной и не может свободно разглашаться сотрудниками МБДОУ.

Воспитанники (их законные представители) МБДОУ должны знать все правила и инструкции МБДОУ, имеющие отношение к их правам и обязанностям. Они могут рассчитывать на доступность инструкций и правил.

В МБДОУ воспитанники и их законные представители здороваются со всеми участниками образовательного процесса МБДОУ вне зависимости от возраста или статуса человека. Родители (законные представители) первыми здороваются с участниками образовательного процесса МБДОУ, обучая своих детей и показывая личный пример.

При входе в МБДОУ, мужчины должны снять головные уборы. Снять верхнюю одежду. Недопустимо появляться в верхней одежде в кабинетах, группах МБДОУ.

Воспитанников МБДОУ рекомендуется приводить в МБДОУ аккуратно одетыми и причесанными.

Педагоги МБДОУ и родители воспитанников МБДОУ показывают личный пример и воспитывают в воспитанниках МБДОУ:

- уважительное отношение к окружающим не только внутри МБДОУ, но и за его пределами;
- умение в общественном транспорте уступать сидячие места инвалидам, людям пожилого возраста, пассажирам с маленькими детьми, юноши – девушкам;
- называть педагогов и сотрудников МБДОУ по имени-отчеству, обращаться к ним на «Вы»;
- пользоваться мобильными средствами связи (при их наличие у воспитанников) с согласия педагога группы;
- в общении со сверстниками быть взаимно вежливыми, не допускать унижение товарищей, дискриминацию по какому-либо признаку – гендерному, возрастному, расовому, социальному и др., а также демонстрировать любые проявления агрессии;
- строить взаимоотношения на основе: взаимопомощи, искренности, открытости и толерантности; стремлению к созданию творческой, работоспособной и дружественной атмосферы в своей группе;
- лидерство, как качество, характера, способствующее развитию

коллектива;

- стремление к здоровому образу жизни;
- не обманывать, или водить в заблуждение педагогов;
- уважительно вести себя по отношению к педагогам, сотрудникам и товарищам;
- соблюдать режимные моменты, правила поведения, инструкции по безопасности в МБДОУ.

Во время образовательного процесса, любых официальных мероприятий участники образовательного процесса должны отключить звуковой сигнал мобильного телефона либо переводить его в режим вибрации.

На различных мероприятиях: собраниях, торжественных заседаниях, деловых встречах, концертах, праздниках необходимо относиться к выступающим с уважением, соблюдать тишину и порядок. В случае необходимости разрешается покидать зал в паузах между выступлениями.

#### *8.5 Проведение собраний, конференций и совещаний*

Собрания, конференции и совещания – основные формы сотрудничества, необходимые для принятия коллегиальных решений. При проведении собраний и совещаний следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью.

Рекомендуется всем членам коллектива МБДОУ соблюдать следующие нормы и правила этикета:

- приходить на собрания вовремя;
- предварительно ознакомиться с повесткой дня и брать с собой все необходимые материалы, заранее подготовленные вопросы или комментарии;
- отключить мобильный телефон перед началом собрания, конференции или совещания;
- негромко извиниться, если Вам необходимо выйти или после возвращения в зал;
- не использовать собрания в качестве трибуны для решения личных проблем;
- всегда заранее выяснять, сколько времени отводится на выступление. О превышении регламента напоминает председатель;
- не затягивать свое выступление за счет сокращения времени следующих ораторов;
- представляя оратора, называть его фамилию, имя, отчество, должность, основание для его выступления и тему.

#### *8.6 Телефонное общение*

Рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

- отвечать на телефонный звонок настолько это возможно, быстро;
- отвечающий здоровается, называет МБДОУ, свое имя, должность, заканчивает представление фразой «слушаю Вас»:

- позвонивший называет свое имя, имя воспитанника и группу, передает информацию или приглашает к телефону специалиста, называя его должность;
- звоня деловым партнерам или коллегам, называть свое имя, должность и МБДОУ;
- в начале телефонного разговора рекомендуется спрашивать, в удобное ли время Вы звоните;
- всегда внимательно выслушивать собеседника, если Вы не располагаете временем для продолжения разговора, следует извиниться и попросить собеседника перезвонить или закончить разговор фразой «Спасибо за информацию, при необходимости мы с Вами созвонимся»;
- заканчивать телефонный разговор, как правило, следует позвонившему;
- не рекомендуется звонить кому-либо на работу по личным вопросам. В случае крайней необходимости будьте предельно краткими;
- оставляя сообщение на автоответчике, называйте дату, время звонка, свое имя, название МБДОУ, а затем кратко изложите цель звонка;
- если Вы намерены передать значительный объем информации, воспользуйтесь электронной почтой или факсом;
- не застав на месте нужного человека, поинтересуйтесь, когда удобнее ему перезвонить или оставьте свое имя и номер телефона;
- если звонят Вашему коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, помогите найти его или примите для него сообщение, уточнив, куда и кому можно перезвонить;
- если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить, как правило, следует позвонившему;
- звонить по информации о ребенке (причин его отсутствия или выхода в МБДОУ после длительного отсутствия) следует на номер телефона МБДОУ или номер телефона представленный руководителем МБДОУ для информации с 9.00 до 10.00;
- звонить для получения и передачи общей или частной информации с 14.00 до 15.00;
- телефонные звонки совершать с 9.00 до 18.00 в рабочие дни, не допускать звонки в вечернее время и выходные дни, за исключением экстренных случаях;
- если ошиблись номером, вежливо уточните набранный номер и поправьте звонившего.

#### *8.7. Общение посредством WhatsApp*

В МБДОУ допускается создание групп в WhatsApp, цель которых оперативное информирование членов групп и выработка конструктивных решений.

- членство в группах является добровольным; каждый человек имеет право быть приглашенным в группу и выйти из нее:

- информация в группе должна быть достоверной, краткой, корректной;
- в группах не допускаются негативные высказывания, оскорбления, обсуждения, комментарии и т.д.
- информация в группах МБДОУ является конфиденциальной;
- информация для родителей передается по согласованию с руководителем;
- в группах не допускается обсуждение личных качеств и передача персональных данных участников образовательных отношений;
- информация в группах МБДОУ передается с 8.30 до 10.00 (общая информация, информация по табелированию воспитанников), с 14.00 до 15.00 и с 17.00 до 18.00, в рабочие дни, за исключением экстренных случаев;
- информация, предназначенная одному человеку передается на личный номер телефона и не может быть передана третьим лицам;

#### *8.8 Представление коллег и партнеров*

Сотрудникам МБДОУ рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета при представлении коллег и партнеров:

- представлять младшего по должности – старшему;
- нетитулованного человека – титулованному;
- представляя друг другу равных по положению людей, представлять того, кто Вам менее знаком, тому, кого Вы знаете лучше;
- если представляющий Вас партнер или коллега забыл Ваше имя, во избежание неловкой ситуации, назовите его сами;
- заранее собрать данные о человеке, которого Вы должны представить, выяснив, как именно ему хотелось бы быть представленным;
- принимать визитные карточки следует вежливо и внимательно;
- попросить визитную карточку, если нужно запомнить человека или организацию, которую он представляет.

#### *8.9 Деловая одежда*

Работники обязаны соблюдать форменный стиль одежды, соответствующий требованиям санитарного законодательства и (или) выполняемым обязанностям, соответственно характеру выполняемых задач. Соблюдение общих правил личной гигиены обязательно.

Внешний вид каждого сотрудника МБДОУ должен соответствовать статусу МБДОУ.

Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- стиль деловой одежды должен быть консервативным и сдержанным;
- одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды, учитывать особенности профессиональных обязанностей;

- женщинам не следует носить в рабочее время короткие юбки, броские украшения и одежду, открывающую спину и плечи;
- для корпоративных деловых мероприятий в МБДОУ, устанавливается единая форма одежды или единый стиль костюма (белая блуза, красная юбка и жилет). Дежурный администратор в день или часы дежурства обязан быть в костюме, установленного стиля.
- каждый работник МБДОО (включая руководителя) имеет бейдж с указанием имени отчества и занимаемой должности.

#### *8.10 Одежда для праздничных мероприятий*

- одежда сотрудника должна соответствовать тематике праздничного мероприятия, не допускаются короткие юбки, открытые спины, броские украшения, обувь удобная;
- одежда родителей праздничная, не броская, обязательна сменная обувь, не допускаются спортивные костюмы, бахилы;
- одежда воспитанников соответствует тематике праздника, аккуратная, удобная для движения, на ногах чешки.

#### *8.11 Подарки и услуги*

Сотрудникам МБДОУ не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от педагогов и партнеров МБДОУ или третьих лиц в качестве благодарности за отношения, совершенную услугу или данный совет.

Необходимо избегать ситуаций, когда получение или передача подарков (услуг) может вызвать конфликт.

Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено вне зависимости от суммы.

Если сотруднику предложен подарок или оказана услуга как официальному представителю МБДОУ в определенной ситуации (например, на презентации или на другом крупном общественном мероприятии), и отказ может привести к негативным последствиям для развития партнерских отношений, то факт принятия такого подарка допустим, но о нем необходимо сообщить непосредственному руководителю.

Подарки и услуги, предоставляемые МБДОУ своим партнерам, передаются только от имени всей организации в целом, а не как подарок от отдельного ее сотрудника.

Запрещается принимать подарки от сотрудников более низкого административного уровня.

Разрешается принимать подарки от сотрудников равного или более высокого административного уровня.

#### *8.12 Взаимоотношения с партнерами и конкурентами*

Во всех областях своей деятельности МБДОУ придерживается принципа честной, свободной и открытой конкуренции.

При возникновении деловых споров приоритет отдается достижению компромисса и досудебному урегулированию конфликтов.

### 8.13 Запрещенные формы поведения работников в МБДОУ

Работникам МБДОУ запрещается коррупционно-опасное поведение. Работники своим личным поведением должны подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

При выполнении трудовых обязанностей работник не допускает:

- любые формы физического и (или) психического насилия к участникам образовательных отношений.
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- курения и употребления алкоголесодержащих напитков, а также пребывания на территории учреждения в нетрезвом виде (в рабочее и вне рабочее время).

Работник не вправе делать достоянием общественности личную, конфиденциальную и профессиональную переписку.

При возникновении у работника МБДОУ факта судимости, постановки на учет в психо- и нарко-диспансере, работник обязан сообщить о данном факте администрации МБДОУ.

Работники МБДОУ не должны оставлять без внимания некорректное поведение, не этичные действия коллег.

## 9. Ответственность за исполнение кодекса.

Администрация, сотрудники и родители (законные представители) воспитанников МБДОУ несут взаимную ответственность за текущую деятельность и развитие МБДОУ, а также за поддержание его имиджа в образовательном сообществе.

Следует помнить:

- за успехи в работе, активное участие в общественной и культурной жизни МБДОУ отличившиеся сотрудники, получают моральное и (или) материальное поощрение;
- нарушение Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, а также вышеизложенных норм и правил осуждается общественным мнением трудового коллектива. В случае серьезных нарушений к нарушителям применяются административные меры воздействия.

Незнание действующих в МБДОУ норм и правил не освобождает от ответственности в случае их нарушения. Поэтому следует заранее самостоятельно ознакомиться со всеми правилами и инструкциями, действующими в МБДОУ.

Каждый участник образовательного процесса МБДОУ несет моральную ответственность за выполнение настоящего Кодекса.

Нарушение положений Кодекса для сотрудников МБДОУ рассматривается как действие, не совместимое со статусом сотрудника МБДОУ.

Контроль за соблюдением Кодекса корпоративной культуры возлагается на администрацию МБДОУ.

Кодекс корпоративной культуры пересматривается каждые 5 лет, принимается общим собранием коллектива, согласовывается с профсоюзной организацией МБДОУ, советом родителей, утверждается приказом руководителя.

## **10. Базовые понятия Кодекса**

Корпоративная культура – это система общих социальных интересов, убеждений, норм поведения, установок и ценностей, которые являются правилами и стандартами, определяющими, как должны работать и вести себя сотрудники в данной образовательной организации.

Корпоративный дух – общее корпоративное «Я», объединяющее в себе индивидуальные особенности работников образовательной организации через механизмы самоидентификации, сплочения, осознания работниками общности целей образовательной организации, гармонизации отношений между личными и общими целями и приводящее к общему успеху.

Корпоративный стиль образовательной организации формируется на основе миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами корпоративной культуры. Внешние признаки корпоративного стиля выражаются в корпоративной символике образовательной организации (цвет, логотип, флаг, эмблема, гимн, фирменная одежда, знаки отличия и другие элементы), отраженной в визуальном восприятии объектов и субъектов организации (офисов, зданий, сооружений, корпоративных СМИ, web-сайтах, Internet, публикациях и информационных сообщениях) и его персонала.

Команда – временная или постоянная организационная единица, предназначенная для выполнения определенных целей, задач, служебных обязанностей или иных работ, стоящих перед образовательной организацией.

Имидж – внутренний (существующий в сознании работников) и внешний (существующий в сознании партнеров, инвесторов, органов власти и субъектов гражданского общества) образ образовательной организации.

Миссия – философия и предназначение, смысл существования образовательной организации, в котором проявляется отличие данной образовательной организации от ей подобных; сформулированное утверждение относительно того, для чего и по какой причине существует организация.

Деловая этика – совокупность этических норм и принципов, которыми руководствуются работники образовательной организации в своей деятельности.

Деловой этикет – порядок поведения работников образовательной организации, включающий систему регламентированных правил поведения в различных деловых ситуациях, в том числе при деловой переписке, деловом общении, приеме на работу, обращении к руководству и т.д.



Конфликт интересов – ситуация выбора между интересами коллектива в целом и интересами отдельного субъекта или группы субъектов, участвующих в корпоративных отношениях.

Принято Общим собранием работников МБДОУ  
детского сада присмотра и оздоровления № 90  
протокол от 20.02.2019 № 1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575918

Владелец Яковлева Ольга Алексеевна

Действителен с 10.06.2022 по 10.06.2023