


ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 27.05.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 12


Е.Н. Кузнецова



Приказ № 22 от « 31 » 05 2022 г.

Кодекс профессиональной этики педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №12 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей
городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края

НАЗНАЧЕНИЕ КОДЕКСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

Нормами *Кодекса профессиональной этики педагогических работников* руководствуются педагоги и все сотрудники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей городского поселения «Рабочий посёлок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее МБДОУ № 12), работающие с детьми.

Данный *Кодекс профессиональной этики педагогических работников* (далее - *КПЭПР*) 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 *КПЭПР* составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессиональность, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Личность педагога

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

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

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

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

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

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

1.2 Авторитет, честь, репутация

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

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

1.2.3 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.

1.2.4 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.

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

1.2.6 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.

1.2.7 Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией педагога.

1.2.8 Педагог дорожит своей репутацией.

II. Основные принципы и правила служебного поведения Работников ДОУ

2.1. Работники ДОУ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОУ и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ДОУ;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником ДОУ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ДОУ;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

м) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

н) соблюдать установленные в ДОУ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- о) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику ДООУ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДООУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- р) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работников ДООУ.

2.2. Работникам ДООУ, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДООУ, рекомендуется быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДООУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.3. Работники ДООУ, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДООУ, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ

3.1 Общение педагога с воспитанниками

3.1.1 Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками или 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 родителей воспитанника вознаграждения за свою работу. 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 и не имеет права навязывать 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 ДОУ и других воспитательных учреждениях между педагогами, а не за пределами ДОУ. 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 ДОУ.

3.3.3 Администрация ДОУ 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 ДОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

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 ДОУ, который не может совладать с острыми и затянувшимися конфликтами, должен подать в отставку.

3.3.9 ДОУ 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 и опекунами воспитанников

3.4.1 Педагог консультирует родителей 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 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 ДОУ.

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 распрей, 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.

4. 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 ДОУ

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

5.1 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.

6. ЛИЧНЫЕ ИНТЕРЕСЫ И САМООТВОД

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

6.2 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.

6.3 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.

7. ПОДАРКИ И ПОМОЩЬ

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

8. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОД НА БОЛЕЕ ВЫСОКУЮ ДОЛЖНОСТЬ

8.1 Заведующий ДОО 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.

8.2 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.

8.3 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.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

9.1. Нарушение работником ДОО положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Педагогического совета ДОО.

9.2 Соблюдение работником ДОО положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Положение о внешнем виде сотрудников

1. 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 от 15.05.2013 № 26, с целью изложить и разъяснить основные принципы и стандарты внешнего вида сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социальноличностному развитию детей городского поселения «Рабочий посёлок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее МБДОУ № 12) для дальнейшего их внедрения в повседневную практику. Каждый сотрудник МБДОУ № 12 своим внешним видом и отношением к своему делу должен поддерживать и укреплять общий имидж МБДОУ № 12.

2. 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 – деловой стиль.

ЗАПОМНИТЕ, ЧТО НЕОПРЯТНАЯ ОДЕЖДА, НЕАККУРАТНАЯ ПРИЧЕСКА, НЕБРЕЖНЫЙ ИЛИ ВЫЗЫВАЮЩИЙ МАКИЯЖ И МАНИКЮР, НЕПРИЯТНЫЕ РЕЗКИЕ ЗАПАХИ И Т.П. СОЗДАЮТ НЕГАТИВНОЕ ВПЕЧАТЛЕНИЕ И ЛИЧНО О ВАС, И О НАШЕМ УЧРЕЖДЕНИИ.

3. СТАНДАРТЫ ВНЕШНЕГО ВИДА СОТРУДНИКОВ

3.1.Для сотрудников, занимающих следующие должности: заведующий, заместитель заведующего, сотрудники бухгалтерии, 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. Длинные волосы: для сотрудников, ежедневно контактирующих с детьми, должны быть заколоты.

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 следующего:

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.

4. ОТЛИЧИТЕЛЬНЫЕ ЗНАКИ СОТРУДНИКОВ

В целях отличия сотрудников МБДОУ № 12 и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями, посетителями МБДОУ № 12 каждый сотрудник должен иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О и занимаемой должности.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящим Правилам должны следовать все сотрудники МБДОУ № 12. 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 МБДОУ № 12 либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.
3. Запрещается использование в МБДОУ № 12 гарнитуры мобильных телефонов.
4. На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.

ГЛОССАРИЙ.

Этикет — важнейшая сторона морали профессионального поведения руководителя. Знание его — необходимое профессиональное качество, которое надо приобретать и постоянно совершенствовать.

Знание этикета, культура поведения — вот ключевые условия для успешной работы в любой организации.

Речевой этикет — это совокупность всех этикетных речевых средств и правила их использования в тех или иных ситуациях.

Деловой этикет — это свод определённых правил поведения, принятых в сфере производства, услуг, культуры, науки и т.д., то есть в сфере вашей профессиональной деятельности. Соблюдение служебно-делового этикета зависит от времени и обстоятельств. В отличие от норм морали (этики) правила этикета в большей степени являются условными и носят характер неписаных законов, которые все неукоснительно соблюдают. В любых жизненных ситуациях надо стремиться к хорошим отношениям со всеми, даже если сталкиваешься с человеком на короткое время. Буфетчица, вахтёр, гардеробщица — всё это сотрудники, с которыми мы сталкиваемся и быстро расходимся на целый день. Можно пройти мимо, не обратив внимания, а можно поздороваться, улыбнуться и сказать несколько приятных слов.

Культура поведения — поступки и формы общения людей, основанные на нравственности, эстетическом вкусе и соблюдении определённых норм и правил. Истинная культура поведения есть органическое единство внутренней и внешней культуры человека, умение найти правильную линию поведения даже в нестандартной, а порой и в экстремальной ситуации.