

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №2» г.Всеволожска**

Принято:
Общим собранием работников
МДОБУ «ДСКВ №2» г.Всеволожска
Протокол №1 от 30.08.2021г.

Утверждено:
Заведующим
МДОБУ «ДСКВ №2» г.Всеволожска
Приказ №80 от 30.08.2021г.



КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №2» г.Всеволожска

Всеволожск
2021

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида №2» г. Всеволожска (далее – Кодекс) разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом №273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом №230-ФЗ от 03.12.2012 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» с изменениями от 30.12.2020;
- Федеральным законом № 231 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Федеральный закон от 03 декабря 2012 года № 231-ФЗ;
- Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
- Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» с изменениями и дополнениями от 20 марта 2007 г., 16 июля 2009 г., 25 августа 2021 г.;
- Уставом Ленинградской области;
- Постановлением Правительства Ленинградской области №334 от 09.12.2010г. «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области»;
- Уставом муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
- иными нормативными правовыми актами Ленинградской области и МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, регулирующими вопросы этики и служебного поведения работников;

- Уставом Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида №2» г.Всеволожска;

- Положением «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида №2» г.Всеволожска;

- Положением «О комиссии по противодействию коррупции» Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида №2» г.Всеволожска;

- также кодекс основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, следуя которым работники Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида №2» г.Всеволожска (далее – Учреждения) независимо от занимаемой ими должности, укрепляют высокую репутацию детского сада, поддерживая его авторитет и традиции.

1.3. Кодекс разработан с целью создания профессиональной культуры в детском саду, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Учреждения, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.4. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, воспитателей и работников Учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.

1.5. Гражданин(-ка), поступающий(-ая) на работу в Учреждение (в дальнейшем – работник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.6. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб (Педагогического совета, Общего собрания сотрудников, Родительского совета и Администрации) Учреждения. Изменения и дополнения принимаются на общем собрании работников путем голосования и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

1.7. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательного процесса (детей, родителей (законных представителей), педагогов, иных работников Учреждения). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей на родительских собраниях.

1.8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками образовательного процесса, а также работниками Учреждения и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников Учреждения и честь их профессии;
- создают культуру Учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

1.9. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.10. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные принципы и этические правила служебного поведения работников

2.1. Источники, принципы и нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребёнка.

2.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

2.3. Основные принципы служебного поведения работников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности работников Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных работнику Учреждения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.5. В служебном поведении каждый работник воздерживается от курения, употребления алкоголя во время выполнения своих служебных обязанностей;

2.6. Работники Учреждения обязаны бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у

работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3. Соблюдение законности

3.1. Работник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Учреждения.

3.2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.5. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений.

4. Требования к антикоррупционному поведению работников Учреждения

4.1. Работник принимает меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) обучающихся; не имеют права побуждать родителей или лиц их заменяющих организовывать для сотрудников детского сада угощения, поздравления и дарение подарков.

4.4. Отношения работников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.5. На отношения работников с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) Учреждению.

5. Обращение со служебной информацией

5.1. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых законодательством Российской Федерации.

5.2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации

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

5.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

6. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам образовательного учреждения.

6.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

6.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

6.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, обязан по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Служебное общение

7.1. В общении работникам Учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

7.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работника образовательного учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7.3. Работники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

7.4. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

7.5. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

7.6. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

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

7.8. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим обучающимся.

7.9. Педагог постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

7.12. Общение между педагогами

7.12.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

7.12.2. Педагог, как образец культурного человека, всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

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

7.12.4. Допустимы и приветствуются положительные отзывы, комментарии педагогов об Учреждении за пределами учреждения.

7.12.5. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергнутое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной.

7.13. Взаимоотношения с администрацией

7.13.1. Работники Учреждения строят взаимоотношения с окружающими на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация учреждения предоставляет возможность для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

7.13.2. Все работники Учреждения обязаны соблюдать культуру общения, выражающуюся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

7.13.3. Администрация Учреждения 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.

7.13.4. 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.

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

7.13.6. Оценки и решения руководителя Учреждением должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

7.13.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы детского сада. 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.

7.13.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному учреждению выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то решение по данной ситуации принимается Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. В случае, если решение по ситуации недостижимо, решение принимает лично руководитель Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.13.9. Воспитатели, педагоги и сотрудники детского сада уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

8. Личность педагога

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

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

8.3. Педагог систематически занимается своим образованием, повышением квалификации, поиском наилучших методов работы.

8.4. Авторитет, честь, репутация

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

8.4.2. В общении со своими обучающимися и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

8.4.3. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих обучающихся.

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

8.4.5. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

8.4.6. Педагог дорожит своей репутацией.

8.4.7. Работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей (законных представителей) о детях.

8.4.8. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к дошкольному учреждению. Соответствовать

общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность (Приложение 1 к Кодексу).

9. Ответственность за нарушение положений кодекса

9.1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации, нарушение положений кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

9.2. Соблюдение работником норм кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

9.3. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

9.4. Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

9.5. Учреждение имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

10. Защита прав работников

10.1. Работники Учреждения вправе рассчитывать на знание и соблюдение основных положений Кодекса, уважение, доверие и поддержку в служебной и повседневной деятельности со стороны коллег, граждан и общества в целом.

10.2. Работники Учреждения имеют право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении.

10.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации работники Учреждения вправе рассчитывать на защиту чести, достоинства и деловой репутации.

10.4. Педагоги имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Приложение 1 к Кодексу этики и служебного поведения работников
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №2» г. Всеволожска

Рекомендации работникам по соблюдению требований к внешнему
виду и поведению на рабочем месте

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, укреплению имиджа Учреждению, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность:

- одежда работника должна быть чистой, свежей, выглаженной, незаношенной (выглядеть новой) и исключать вызывающие детали;
- платье или юбка средней длины классического покроя;
- брюки стандартной длины;
- джинсы и одежда из джинсовой ткани классических моделей, однотонные, без стилистических элементов (крупные вышивки, бахрома, стразы, потёртости, заклёпки и т.п.);
- в тёплое время года допускается ношение футболок без символики;
- в холодное время года допускается ношение тёплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание;
- чулки и колготки телесного или чёрного цвета.

Работникам запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

- спортивная одежда и обувь (спортивный костюм или его детали). За исключением инструктора по физической культуре;
- пляжная одежда;
- прозрачные платья, юбки и блузки;
- вечерние туалеты;
- слишком короткие юбки, блузки, открывающие часть живота или спины;
- сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки;
- пляжная обувь (шлёпанцы и тапочки);
- массивная обувь на толстой платформе;
- вечерние туфли на высоком каблуке;
- в одежде и обуви не должны присутствовать вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание.

При проведении занятий по физической культуре воспитателям необходимо использовать спортивную форму и обувь, при проведении музыкального занятия – чешки.

Для работников пищеблока, младших воспитателей, младшего обслуживающего персонала, учитывая специфику работы, обязательно ношение специальной одежды:

- халат;
- фартук и косынка для раздачи и получения пищи;
- фартук для мытья посуды и для уборки помещений.

Обувь работника в течение всего рабочего дня должна быть чистой, ухоженной, начищенной. Рекомендуется носить классические модели неярких тонов, гармонирующие с одеждой. Также предпочтение должно отдаваться моделям с закрытым носом и пяткой. Высота каблуков туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 7 см.

Для работников пищеблока, младших воспитателей, младшего обслуживающего персонала, учитывая специфику работы, обязательно носить обувь без каблука или на низком каблуке.

Работники должны неукоснительно соблюдать правила личной гигиены:

- волосы, лицо, руки должны быть чистыми и ухоженными;
- стрижка аккуратная;
- длинные волосы (ниже плеч) должны быть заколоты;
- цвет волос предпочтительно естественных тонов;
- ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены;
- лак для ногтей предпочтительно выбирать спокойных тонов, избегать ярких элементов маникюра и насыщенных цветов.

Используемые дезодорирующие и парфюмерные средства должны иметь лёгкий и нейтральный запах.

Работники должны использовать простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле (без крупных драгоценных камней, ярких и массивных подвесок, кулонов и т.п.). Допускаются к ношению часы среднего размера, серьги небольшого размера.

Для дневного макияжа и маникюра следует применять неяркие спокойные тона.

Работникам пищеблока запрещается:

- лак для ногтей и любое другое покрытие на ногтях;

- ношение различных украшений

Пирсинг и тату допускаются только в том случае, если они скрыты одеждой.

В целях отличия работника и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников, посетителями Учреждения работник может иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О. и занимаемой должности.

Работнику необходимо переводить звук мобильного телефона в беззвучный режим при выполнении им должностных обязанностей: во время занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей и т.д. При нахождении в Учреждение рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.

Работникам Учреждения запрещается:

- использование в Учреждении гарнитуры мобильных телефонов;
- во время телефонного разговора оставлять обучающихся без присмотра;
- использование мобильного телефона для игр и пользование социальными сетями в рабочее время.

Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.