



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ФОК «Гагаринский»

О.В. Аликина

«01» октября 2026 г.



КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ ПЕРСОНАЛА ЗОЛ ЧУ ФОК «Гагаринский»

1. Общие положения

- 1.1. Кодекс устанавливает обязательные правила поведения работников при работе с воспитанниками, родителями и коллегами. Его цель — защитить детей от любого вреда и защитить самих работников от ложных обвинений и опасных ситуаций.
- 1.2. Кодекс обязателен для всех, кто находится на территории Учреждения и контактирует с детьми: штатных работников, вожатых, воспитателей, педагогов, медицинских работников, волонтеров, практикантов, подрядчиков и приглашенных специалистов.
- 1.3. Кодекс разработан с учетом ТК РФ (в частности, ст. 351.1 об ограничениях работы с детьми), Федерального закона № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка», № 152-ФЗ «О персональных данных», Политики урегулирования конфликтов, ПБПВ и должностных инструкций.
- 1.4. Работник знакомится с Кодексом под подпись до начала работы, проходит инструктаж перед сменой и подтверждает, что понимает и обязуется соблюдать правила (Приложение 1). Незнание Кодекса не освобождает от ответственности.
- 1.5. Работники младше 18 лет работают в соответствии с требованиями ТК РФ к труду несовершеннолетних, под руководством совершеннолетнего старшего вожатого или воспитателя и не остаются одни с отрядом [в ночное время].

2. Основные принципы

- 2.1. Безопасность ребенка выше любых правил. Если правило и ситуация конфликтуют, выбирается то, что безопаснее для ребенка.
- 2.2. Взрослый отвечает за границы. Ответственность за поведение в общении лежит на работнике, а не на ребенке, даже если ребенок «сам начал», «просил» или «согласился».
- 2.3. Открытость. Всё, что работник делает с ребенком, он готов сделать на глазах у коллег и пояснить администрации.
- 2.4. Уважение и равенство. Работник одинаково уважительно относится ко всем детям и не допускает дискриминации по полу, возрасту, национальности, вероисповеданию, здоровью, внешности и положению семьи.
- 2.5. Личный пример. Поведение работника служит образцом для воспитанников.

3. Профессиональные границы

3.1. Работнику запрещено:

- вступать в любые романтические, сексуальные или иные личные отношения с воспитанником; делать комплименты и шутки с сексуальным подтекстом; обсуждать с детьми свою интимную жизнь;
- создавать «секреты» с ребенком и просить не рассказывать о чём-либо родителям или администрации;
- выделять любимчиков, давать личные подарки и деньги, оказывать услуги вне рамок работы;

3.2. Физический контакт допустим только уместный, открытый и с согласия ребёнка: рукопожатие, «дай пять», поддержка при травме, утешение, если ребёнок сам этого хочет. Запрещены: удерживать ребёнка на коленях, целовать, массировать, бороться «в шутку», щекотать, прижимать, прикасаться к интимным зонам, настаивать на объятиях.

3.3. Помощь детям в гигиене, переодевании и купании оказывается в минимально необходимом объёме, по правилам Учреждения и с уведомлением ответственного взрослого. Если нужна помощь маленькому ребёнку в туалете или душе, работник приглашает коллегу или медицинского работника.

4. Правило открытых дверей и двух взрослых

4.1. Работник не остаётся наедине с ребёнком в закрытом помещении, в уединённом месте территории. Индивидуальная беседа проводится в открытом помещении, на виду у коллег или с открытой дверью.

4.2. Входить в спальные помещения воспитанников, раздевалки, душевые и туалеты можно только по необходимости (проверка, ЧП, помощь) и с предупреждением голосом и стуком; работник противоположного пола входит в спальное помещение или в санитарную комнату только при угрозе здоровью воспитанника.

4.3. При перевозке детей, походах и вне территории работники действуют из расчета не менее одного педагога на десять воспитанников, ведут подсчёт детей. Маршрут, сопровождающие и список фиксируются в приказе.

5. Общение с детьми

5.1. Работник говорит уважительно, спокойным тоном. Запрещены: оскорбления, унижение, сарказм в адрес ребёнка, прозвища, обидные сравнения, угрозы, крик, нецензурная лексика, шутки на тему внешности, тела, национальности, религии и сексуальности.

5.2. Запрещено обсуждать с детьми сексуальные темы, кроме необходимого информирования о личных границах и безопасности в доступной возрасту форме и по программе Учреждения.

5.3. Информация о ребёнке (здоровье, семья, поведение) является конфиденциальной и передаётся только тем, кому она необходима для работы.

5.4. Работник не высмеивает и публично не критикует ребёнка, замечания делает приватно и с акцентом на поступок, а не на личность.

6. Запрещённые методы воздействия

6.1. Запрещено применять к ребёнку:

- физические наказания, удары, толчки, захваты, привязывание, любые причиняющие боль действия;
- лишение еды, питья, сна, отдыха, посещения туалета, медицинской помощи, бассейна и дикотеки;
- изоляцию в качестве наказания, запираение, оставление ребёнка одного на ночь вне корпуса;
- коллективное наказание отряда за проступок одного, публичное унижение, принудительные
- «разборки» ночью;
- шантаж, запугивание («отправлю домой», «расскажу всем», «тебя отчислят»), психологическое давление, отказ в общении как наказание.

6.2. Физическая сила допускается только для предотвращения непосредственной угрозы жизни и здоровью ребёнка или других людей, в минимально необходимой степени и с немедленным докладом администрации и составлением докладной записки.

6.3. Нарушения дисциплины решаются в порядке, установленном Политикой урегулирования конфликтов: беседа, работа специалиста, уведомление родителей, затем иные меры.

7. Алкоголь, табак и запрещённые вещества

7.1. В период работы и на территории Учреждения запрещены: употребление и хранение алкоголя, табака, никотинсодержащей продукции (вейпы, rod-системы, снюс, насвай), наркотических и токсических веществ; нахождение в состоянии опьянения или под воздействием этих веществ.

7.2. Запрещено употреблять такие вещества в присутствии воспитанников, а также предлагать, давать или продавать их детям.

8. Съёмка, социальные сети и цифровая безопасность

8.1. Фото- и видеосъёмка воспитанников ведётся только в отношении детей, чьи родители дали согласие, в приличном виде и не в местах переодевания, душевых, туалетов и спален. Или в случае нарушения воспитанником ПБПВ.

8.2. Запрещено публиковать фото и видео детей в личных аккаунтах, пересылать их в личные чаты, использовать для личных целей.

8.3. Если ребёнок присылает или показывает неприемлемый контент, работник не пересылает его, не удаляет и сообщает ответственному за защиту детей.

9. Обязанность сообщать о тревожных сигналах

9.1. Работник обязан незамедлительно сообщить специалисту по урегулированию конфликтов и директору, если:

- ребёнок рассказал о насилии, домогательствах, жестоком обращении, травле или самоповреждении;
- работник заметил признаки травм, страха, резких изменений поведения;
- коллега нарушил Кодекс или ведёт себя тревожно по отношению к детям;
- произошёл инцидент, пострадал ребёнок.

9.2. Работник не проводит самостоятельного расследования, не допрашивает ребёнка, не обещает сохранить тайну. Он слушает, поддерживает, записывает услышанное дословно и передаёт информацию в течение суток письменно, а при угрозе — немедленно.

9.3. Работник, добросовестно сообщивший о нарушении, защищён от преследования и дискриминации. Заведомо ложные сообщения влекут ответственность.

9.4. Решение об обращении в компетентные органы принимает директор в порядке, предусмотренном законом.

10. Здоровье и безопасность на смене

10.1. Вожатый/воспитатель ведёт подсчёт детей, соблюдает график дежурств и ночных обходов, не оставляет отряд без присмотра.

10.2. Лекарства детям даёт только медицинский работник. Вожатый не выдаёт и не хранит лекарства, не ставит диагнозов.

10.3. Вожатый/воспитатель соблюдает инструктажи по безопасности и немедленно сообщает о любой опасности.

11. Отношения с родителями и коллегами

11.1. Общение с родителями ведётся уважительно, по официальным каналам Учреждения, в соответствии с разделом 8 Политики. Личные номера и частные чаты не используются.

11.2. Допускаются только символические подарки; о любых других подарках и предложениях работник сообщает администрации.

11.3. Работник сообщает администрации о личных отношениях, которые могут создать конфликт интересов.

12. Ответственность за нарушение Кодекса

12.1. Нарушения делятся на:

- незначительные (однократная неуместная фраза, нарушение границ без вреда): замечание, беседа, повторный инструктаж;
- существенные (повторные нарушения, нарушение правила двух взрослых, личная переписка с ребёнком): дисциплинарное взыскание по ТК РФ;
- грубые (насилие, унижение, сексуально окрашенное поведение, алкоголь, сокрытие нарушений): немедленное отстранение от работы с детьми, служебное расследование, увольнение по основаниям ТК РФ, информирование компетентных органов.

12.2. На время проверки работник может быть отстранён от работы с детьми. Работнику обеспечивается право дать письменные объяснения (ст. 193 ТК РФ).

12.3. Дисциплинарная ответственность не исключает гражданскую, административную и уголовную ответственность.

13. Заключительные положения

13.1. Кодекс вступает в силу с момента утверждения директором, пересматривается не реже одного раза в год.

13.2. Обучение работников по Кодексу проводится перед каждой сменой и документируется в журнале.

Приложение 1.

Памятка «Можно / нельзя»

Можно	Нельзя
Похвалить, подбодрить, дать «пять»	Прижимать, целовать, сажать на колени
Поговорить с ребёнком в открытом помещении	Оставаться вдвоём за закрытой дверью
Использовать служебные каналы связи	Переписываться в личных мессенджерах и социальных сетях
Делать фотографии отряда или части отряда с письменного разрешения родителей	Публиковать фото детей в личных аккаунтах
Спокойно указать на проступок наедине	Кричать, высмеивать, давать прозвища, наказывать отряд
Выслушать ребёнка и сообщить администрации	Обещать хранить тайну или вести самостоятельное расследование
Дать символический подарок всему отряду	Делать личные подарки одному ребёнку

Приложение 2.

Ознакомление

Я, _____ (ФИО), должность _____, ознакомлен(а) с Кодексом поведения персонала, понимаю его требования и обязуюсь их соблюдать. Мне известно, что нарушение Кодекса может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.
Дата: «___» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____ /