

## **КОДЕКС деловой этики и служебного поведения**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кодекс деловой этики и служебного поведения (далее по тексту – Кодекс) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее по тексту Школа), устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников школы, определяет правила взаимоотношений внутри школы, а также взаимоотношений с родителями, органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников школы для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника Школы.

1.3. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии, философии и ценностей Школы.

1.4. Настоящий кодекс составлен на основании следующих нормативных актов: ст.21 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2012), Федерального закона от 03.12.2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходами», вступившими в силу с 01.01.2013, ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции».

#### 1.5. Миссия Школы

Миссия школы заключается в объединении усилий всех сотрудников и семьи для:

- создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка,
- признания в каждом творческой личности,
- в помощи стать самостоятельным, инициативным, критически мыслящим, грамотным, способным созидать и преобразовывать мир, основываясь на гуманистически ценных ориентирах.

#### 1.6. К ценностям Школы относятся:

- открытость, поддержка и сотрудничество – это открытая система тесного взаимодействия всех членов коллектива, родителей, детей, основанная на творческом потенциале педагогов, мыслящих, стремящихся к преобразованию, улучшению воспитательно-образовательного процесса. Педагоги школы делятся опытом, информацией, идеями, открыто обсуждают проблемы и находят вместе решения, их действия корректны и носят поддерживающий характер. Комментарии педагогов корректны и носят оптимистичный, позитивный характер.

- Инновационность: педагоги стремятся узнавать и осваивать новые, современные технологии уместно, деликатно, квалифицированно их интегрировать в жизнедеятельность.

- Индивидуализация: мы признаем, что, каждый ребенок – уникальная, творческая личность, которая при создании условий формирования внешней и внутренней свободы может решать противоречия окружающего мира. Каждый участник образовательного процесса рассматривается как уникальная, неповторимая, своеобразная личность со своими

особенностями, возможностями и интересами., поэтому мы стремимся создавать условия для раскрытия потенциала и индивидуальных особенностей каждой личности.

• Преемственность: цели, задачи, содержание стиль взаимоотношения с ребенком согласуются между педагогами и специалистами школы.

Традиции и стили семейного и общественного воспитания являются для нас равноценными и уникальными, опыт каждой из сторон используется для обогащения практики воспитания в семье и школе.

В школе воспитывают уважение к ветеранам педагогического труда.

• *Здоровье:*

Здоровье — это не только отсутствие болезней или физических дефектов, но и полное физическое, психическое и социальное благополучие.

Здоровье – мы понимаем как, гармонию психического, физического и эмоционального состояния человека. Мы стремимся, чтобы здоровый образ жизни стал стилем жизни каждого участника образовательного процесса. Это обеспечивается здоровье сберегающими технологиями, разработкой и реализацией новых программ и проектов.

• *Профессионализм и высокое качество образовательных услуг:*

Педагоги школы стремятся в совершенстве овладеть профессиональными знаниями и умениями. Это достигается непрерывным обучением и постоянным повышением компетенции в разных формах.

Принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в стандартах служебного поведения, правилах внутреннего распорядка и других внутренних документах учреждения.

Действие настоящего Кодекса распространяется на всех должностных лиц и других работников учреждения.

Должностные лица и другие работники учреждения в своей профессиональной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила деловой этики, установленные настоящим Кодексом, иными внутренними документами учреждения, а также являющиеся общепринятыми.

## **2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СОТРУДНИКОВ В УЧЕБНОМ УЧРЕЖДЕНИИ:**

Сотрудники школы– основа его репутации, поэтому они должны сознавать, что любые неэтичные или антиобщественные действия, совершенные на рабочем месте или в свободное время, могут нанести ущерб репутации образовательного учреждения.

Взаимоотношения между сотрудниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах взаимного уважения и взаимопомощи; открытости и доброжелательности; командной работы и ориентации на сотрудничество.

Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

### **2.1. Взаимоотношения между руководителем и подчиненными.**

Администрация школы поощряет интересные и идеи, предложения, учитывает мнения и настроения сотрудников при решении вопросов управления учреждением.

Взаимоотношения руководителя с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к сотрудникам;
- предоставления руководителем равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;
- поддержки инициативности подчиненных;
- понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;
- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

### **2.2. Взаимоотношения подчиненных с руководителем строятся на принципах:**

- уважения, дисциплины и соблюдения субординации;



- добросовестного выполнения, как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности образовательного учреждения.

### 2.3. Взаимоотношения с родителями (законными представителями) обучающихся

Во взаимоотношениях с (законными представителями) обучающихся сотрудники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- сотрудники в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

При взаимодействии с родителями соблюдать педагогическую этику.

Сотрудники не должны разглашать информацию, которая может нанести им или учреждению материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

## 3. ПОДДЕРЖАНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ИМИДЖА УЧРЕЖДЕНИЯ.

Для поддержания и укрепления имиджа школа осуществляет следующие основные мероприятия:

- информирование всех работников о миссии учреждения и его ценностях для обеспечения понимания каждым работником учреждения необходимости его труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии школы .

### 3.1. Повышение престижа профессий работников учреждения через:

- конкурсы педагогического мастерства,
- открытые конференции и семинары для других учреждений,
- публикация опыта работы в печатных изданиях;
- использование ИКТ.

### 3.2. Совершенствование системы поощрений через:

- выплаты стимулирующего характера,
- премирование,
- объявление благодарности,
- награждение почётной грамотой;
- чествование сотрудников в коллективе.

### 3.3. Сохранение и развитие традиций сотрудничества с другими учреждениями через:

- социальное партнерство;
- наставничество,
- проведение корпоративных праздников.

### 3.4. Популяризация физической культуры и спорта среди работников учреждения:

- совместные спортивные мероприятия с родителями, детьми, сотрудниками,
- участие в городских соревнованиях для обучающихся школы,
- использование ресурсов школы (спортивный зал, спортивная площадка).

## 4. ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ СТИЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Стиль учреждения формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

Внешним элементом стиля является символика учреждения, используемая для визуального восприятия окружающими учреждения:

- эмблема школы,
- деловой стиль в одежде.

Сотрудник школы всегда должен выглядеть аккуратно, одет в чистую, выглаженную одежду, аккуратно причёсан, неяркий макияж, ухоженные, недлинные ногти (маникюр приветствуется). Длина одежды должна быть комфортной, не допускающей при движении обнажения ног выше коленей. Одежда должна закрывать элементы нижнего белья. Не допускается глубокое декольте, обнажённый живот, плечи, спина. Независимо от времени года в школе необходимо носить сменную обувь. (Не допускается: домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь, не зафиксированная по ноге).

#### 4.1. Требования к речи педагога:

- **правильность** – соответствие речи языковым нормам. Педагогу необходимо знать и выполнять в общении с детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов.
- **точность** – соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе. Особое внимание педагогу следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления.
- **логичность** – выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли. Педагогу следует учитывать, что именно в школьном возрасте закладываются представления о структурных компонентах связанного высказывания, формируются навыки использования различных способов внутритекстовой связи.
- **чистота** – отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку. Устранение нелитературной лексики – одна из задач речевого развития учащихся. Решая данную задачу, принимая во внимание ведущий механизм речевого развития школьников (подражание), педагогу необходимо заботиться о чистоте собственной речи: недопустимо использование слов - паразитов, диалектных и жаргонных слов.
- **выразительность** – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи педагога является мощным орудием воздействия на ребенка. Владение педагогом различными средствами выразительности речи (интонация, темп речи, сила, высота голоса и др.) способствует не только формированию произвольности выразительности речи ребенка, но и более полному осознанию им содержания речи взрослого, формированию умения выражать свое отношение к предмету разговора.
- **богатство** – умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации. Педагогу следует учитывать, что в школе формируется лексический запас обучающегося, поэтому богатый лексикон самого педагога способствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.
- **уместность** – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи педагога предполагает, прежде всего, обладание чувством стиля.

Учет специфики начального школьного возраста и подросткового нацеливает педагога на формирование у детей культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).

Поведение сотрудников на рабочем месте является одним из важных элементов стиля учреждения. На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории школы строго запрещено принятие спиртных напитков, курение. В учреждении приветствуется здоровый образ жизни!



## 5. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Сотрудники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов учреждения;

-использование имени учреждения, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды;

-других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для учреждения последствиям.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, сотрудник должен обратиться за помощью в разрешении ситуации к своему непосредственному руководителю.

### **6. Меры, принимаемые к нарушителям, правил и норм деловой этики**

Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера, рассмотрения информации о нарушении на собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

Качество реализации Кодекса деловой этики будет обсуждаться в рамках общего собрания коллектива.

### **6. Заключительные положения**

Коллектив учреждения утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

Текст настоящего Кодекса является общедоступным и размещается на сайте образовательного учреждения.