



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3**

238340, Калининградская обл., г. Светлый, ул. Пионерская, д. 26; ОКПО 57190848, ОГРН 1023902096107, ИНН/КПП 3913005879/391301001, e-mail: svososh3@mail.ru; <http://svetly3.ru/>

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ 3
Протокол от 26.12.2013 г. № 6

Принят
на общем собрании трудового коллектива
протокол от 26.12.2013 г. №13

Утвержден
приказом директора МБОУ СОШ №3
от 26.12.2013 г. № 489/од

Директор МБОУ СОШ №3

 Л.В. Ракович

**Кодекс
деловой этики и служебного поведения работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №3**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс деловой этики и служебного поведения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 (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. 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», вступившим в силу с 01.01.2013, ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. 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.

1.4. При осуществлении своей деятельности сотрудник Школы руководствуется следующими принципами:

- гуманность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

1.5. Специфика работы в Школе.

Специфика работы в Школе предполагает самостоятельные меры по защите учащихся в опасных ситуациях.

Сотрудник всегда работает в коллективе, тесно связан со своими коллегами и должен уметь правильно строить отношения. Он должен уметь быстро ориентироваться в сложной ситуации, оценивать возможные варианты действий и находить наиболее правильные решения.

Поведение педагога, заместителя директора, а также любого работника администрации Школы и их манеры должны соответствовать той ситуации, в которой они выполняют свои обязанности.

1.6. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии, философии и ценностей учреждения.

1.7. Миссия Школы

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

- Создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка,
- Признания в каждом творческой личности,
- В помочи стать самостоятельным, инициативным, критически мыслящим, грамотным, способным созидать и преобразовывать мир, основываясь на гуманистически ценных ориентирах.

1.8. К ценностям Школы относятся:

- *Открытость, поддержка и сотрудничество*

Школа – это открытая система тесного взаимодействия всех членов коллектива, родителей, детей, основанная на творческом потенциале педагогов, мыслящих, стремящихся к преобразованию, улучшению воспитательно-образовательного процесса.

Педагоги в Школе делятся опытом, информацией, идеями, открыто обсуждают проблемы и находят вместе решения, их действия корректны и носят поддерживающий характер.

Педагоги и родители открыто делятся информацией, обсуждают проблемы, соблюдая конфиденциальность. Комментарии педагогов корректны и носят оптимистичный, позитивный характер.

Для сотрудников Школы характерен постоянный поиск партнеров и выстраивание профессиональных взаимовыгодных связей.

Коллектив Школы – это корпорация Грамотных – Бескорыстных - Добрых – Общительных – Умных

- *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 в нашей Школе 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 дошкольного учреждения.

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 проявляется 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 здоровьесберегающими технологиями, разработкой и реализацией новых программ и проектов.

- *Профессионализм и высокое качество образовательных услуг*

Педагоги нашей Школы стремятся в совершенстве овладеть профессиональными знаниями и умениями. Это достигается непрерывным обучением и постоянным повышением компетенций 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 служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила деловой этики, установленные настоящим Кодексом, иными внутренними документами учреждения, а также являющиеся общепринятыми.

1.9. Служебная дисциплина.

Служебная дисциплина означает соблюдение персоналом Школы требований законов Российской Федерации, а также указаний руководства, порядка и правил при выполнении возложенных на них обязанностей и осуществлении имеющихся у них полномочий.

Руководитель Школы несет ответственность за состояние дисциплины персонала и учащихся. Наряду с высокой требовательностью руководитель должен:

- создавать необходимые условия для труда и отдыха, а также для повышения квалификации персонала;
- воспитывать у сотрудников и учащихся чувство ответственности за выполнение своих обязанностей;
- уважать честь и достоинство подчиненных;
- обеспечивать объективность и гласность в оценке работы сотрудников и успеваемости учащихся;
- не допускать зажима критики и преследования подчиненных по мотивам личного характера.

За успехи в работе рекомендуется применять разнообразные поощрения, в том числе:

- объявление благодарности, выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком, грамотой;
- досрочное снятие прежнего взыскания;
- вручение наград и отличительных знаков системы образования.

За нарушения служебной дисциплины на сотрудников Школы налагаются следующие виды взысканий: замечание, выговор, , лишение денежной премии, увольнение с работы.

Поощрения и дисциплинарные взыскания могут применяться руководителями и их заместителями только в пределах действующего законодательства и предоставленных им прав по согласованию с первым лицом.

Внутренний распорядок устанавливается руководством Школы в соответствии с действующим законодательством, исходя из особенностей работы и соображений безопасности и с учетом мнения коллектива.

Систематическое нарушение учебной и служебной дисциплины и мер безопасности может стать основанием для увольнения, понижения в должности, наложения иного взыскания, о чем работника следует предупредить при приеме на работу и записать в контракте (трудовом договоре).

2. Взаимоотношения сотрудников в Школе

Не принимать никаких серьезных решений без широкого предварительного обсуждения. Мы несем ответственность за то, что говорим и делаем

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 Школы. 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 руководителями и подчиненными

Руководство Школы поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения сотрудников при решении вопросов управления Школой.

Взаимоотношения руководителей с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к сотрудникам;
- предоставления руководителями 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 руководителями 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 Школы.

2.3. Взаимоотношения с родителями обучающихся

Во взаимоотношениях с родителями или 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.

2.4. Взаимоотношения учителя с учениками

- Учитель выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.
- Учитель в своей работе не должен унижать честь и достоинство учеников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей.
- Учитель является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам.
- Требовательность учителя по отношению к ученикам должна быть позитивной и обоснованной.
- Учитель выбирает методы работы с учениками, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- Учителю следует стремиться к повышению мотивации обучения у учеников, к укреплению веры в их силы и способности.
- Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, учитель должен немедленно исправить свою ошибку.
- Учитель справедливо и объективно оценивает работу учеников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения.
- Учитель обязан хранить в тайне информацию, доверенную ему учениками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- Учитель не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих учеников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.
- Учитель не имеет права требовать от учеников дополнительного вознаграждения за свою работу, за исключением случаев, предусмотренных в законодательстве.

2.5. Взаимоотношения учителя с педагогическим сообществом

- Учителя стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации Школы.
- Учителей объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.
- Учитель имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого учителя, должна быть объективной и обоснованной.
- Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни учителя, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- Учитель имеет право на поощрение от администрации Школы. Личные заслуги учителя не должны оставаться без вознаграждения.
- Учитель имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Школы. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу учителя и качество его труда.
- Инициатива приветствуется.
- Важные для педагогического сообщества решения принимаются в школе на основе принципов открытости и общего участия.
- Учитель в процессе учебно-воспитательной деятельности должен активно сотрудничать с психологами, социальным педагогом, врачами, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья учеников.

2.6. Взаимоотношения учителя с родителями учеников

- Учителя должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.
- Учитель консультирует родителей по вопросам образования
- Учитель не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей о детях.
- Отношения учителей с родителями не должны оказывать влияние на оценку личности и достижений детей.
- На отношения учителей с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями Школе.

2.7. Взаимоотношения учителя с обществом и государством

- Учитель не только обучает детей, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.
- Учитель старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.
- Учитель понимает свою социальную роль и исполняет свой гражданский долг.

3. Поддержание и укрепление имиджа Школы

Для поддержания и укрепления имиджа Школы осуществляют следующие основные мероприятия:

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

3.1. Повышение престижа профессий работников Школы 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
- Объявление благодарности,
- Награждение почётной грамотой;
- Чествование сотрудников в коллективе.

3.3. Сохранение и развитие традиций сотрудничества между Школой и другими учреждениями через:

- Профессиональные конкурсы между учреждениями,
- Наставничество,
- Проведение корпоративных праздников.

3.4. Популяризация физической культуры и спорта среди работников Школы:

- Совместные спортивные мероприятия с родителями, обучающимися, сотрудниками.
- Участие в соревнованиях для детей и сотрудников.
- Использование ресурсов Школы (спортивный зал и его оборудование, универсальные спортивные площадки).

4. Формирование и развитие стиля Школы

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

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

- Эмблема Школы,
- Деловой стиль в одежде, который предполагает:
 - 1) Аккуратность. Сотрудник Школы всегда должен выглядеть аккуратно, быть одет в чистую, выглаженную, неизношенную одежду, аккуратно причёсанный, нейркий макияж, ухоженные, недлинные ногти (маникюр приветствуется).
 - 2) Длина одежды должна быть комфортной, закрывающей обнаженные части тела (особенно живот и спину) и элементы нижнего белья.
 - 3) Независимо от времени года в Школе необходимо носить сменную обувь. (Не допускается: домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь, не зафиксированная по ноге).

Помимо этого важнейшим элементом стиля Школы является культура речи сотрудников.

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 информации, 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 детей школьного возраста. 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 оружием 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 школьном возрасте формируется основы лексического запаса ребенка, 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 ситуациям и условиям общения. Уместность речи педагога предполагает, прежде всего, обладанием чувством стиля. Учет специфики школьного возраста 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 так же одним из важных элементов стиля Школы.

На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории Школы строго запрещено принятие спиртных напитков и курение.

В Школе приветствуется здоровый образ жизни!

5. Конфликт интересов

- сотрудники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов Школы;
- использование имени Школы, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды;
- других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для Школы последствиям.

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

5.1. Меры, принимаемые к нарушителям правил и норм деловой этики

Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах Школы, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера, не повышения в должности, 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.

5.2. Заключительные положения

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

Текст настоящего Кодекса размещается на сайте Школы и должен находиться на информационном стенде в виде отдельного издания.

Кодекс деловой этики и служебного поведения является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3.