

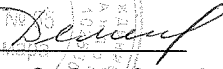
Обсуждено и принято

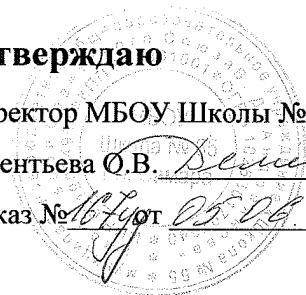
на заседании Педагогического совета
МБОУ Школы №65 г.о.Самара
Протокол №10 от 05.06.2024

Согласовано

на заседании Совета Школы
МБОУ Школы №65 г.о.Самара
Протокол №3 от 05.06.2024

Утверждаю

Директор МБОУ Школы №65
Дементьева О.В. 
приказ №167 от 05.06.2024



**Положение
о кодексе этики и служебном поведении
педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа №65 имени Героя Советского Союза
В.Д.Андреянова» городского округа Самара**

ГЛАВА I. 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

«Положение о кодексе этики и служебном поведении педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 65 имени Героя Советского Союза В.Д.Андреянова» городского округа Самара» (далее – Положение, Школа) разработано с целью создания корпоративной культуры в Школе, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Школы, совершенствования управленческой структуры и улучшения имиджа школы.

Настоящее Положение – это свод основных морально - этических норм и правил социального поведения, исполнением которых Школа укрепляет высокую репутацию, поддерживает авторитет и продолжает традиции предшествующих поколений педагогических работников и обучающихся.

Положение определяет основные принципы совместной деятельности педагогических работников и обучающихся Школы, базирующиеся на уважительном, вежливом и заботливом отношении друг к другу и к окружающим, а также аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Школы.

Школа обязана создать необходимые условия для полной реализации Положения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе любой из сторон образовательных отношений и утверждаются Советом Школы.

Положение является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательных отношений. Содержание Положения доводится до сведения педагогических и иных работников на совещании при директоре, публикуется на сайте Школы и размещается на стенде в доступном месте для ознакомления родителей (законных представителей) и обучающихся. Вновь прибывшие знакомятся с данным Положением у секретаря Школы в обязательном порядке.

Нормами Положения руководствуются педагогические работники Школы, работающие с обучающимися и родителями (законными представителями).

Данное Положение определяет основные нормы профессиональной

этики, которые:

- регулируют отношения между педагогическими работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями) Школы;
- защищают человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогических работников, честь профессии;
- создают культуру Школы, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

2. Предмет регулирования.

Положение регулирует социальные нормы (правила поведения) педагогического работника, которых он придерживается в Школе в течение образовательной деятельности, а также во время проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

Положение способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых педагогический работник сможет совершенствоваться, иметь здоровую рабочую атмосферу.

Совет Школы обязан ознакомить с Положением всех педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) Школы.

3. Цель Положения

Целью Положения является внедрение единых правил поведения в Школе.

Положение способствует тому, чтобы педагогический работник сам управлял своим поведением, его дисциплине, взаимному уважению между участниками образовательных отношений, а также установлению в Школе благоприятной и безопасной обстановки.

4. Сфера регулирования

Положение распространяется на всех педагогических работников Школы.

Директор Школы, педагогические работники Школы, члены Совета Школы, родители (законные представители) способствуют соблюдению данного Положения.

5. Источники и принципы педагогической этики

Нормы педагогической этики устанавливаются на основании положений

Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательных актов РФ, а также на основании положений Декларации прав человека и прав ребенка в РФ, норм культуры, традиций российской школы.

Положение базируется на следующих основных принципах: гуманизм, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

6. Механизмы Положения

Оптимальными формами внедрения являются:

- собрания, семинары, информирующие о Положении и обязательном его исполнении;
- информационное обеспечение, призванное разъяснить назначение Положения, механизмы его реализации и способы разрешения сложных этических ситуаций;
- трансляция через менеджмент (особенно первых лиц), демонстрирующая образцовое исполнение Положения административными работниками Школы;
- моральное стимулирование работников, образцово исполняющих Положение;
- учет соблюдения Положения при распределении стимулирующего фонда Школы.

ГЛАВА II. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ

1. Личность педагогического работника

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

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

Педагогический работник занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском новых оптимальных методов работы.

2. Ответственность

Педагогический работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической деятельности.

Педагогический работник несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное, духовно-нравственное развитие обучающихся.

Педагогический работник несет ответственность за добросовестное исполнение возложенных на него обязанностей и доверенные ему ресурсы.

3. Авторитет, честь, репутация

Личным поведением педагогический работник поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь учителя.

Педагогический работник передает обучающимся национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает обязательное участие в процессе его культурного развития.

В общении с обучающимися и во всех иных случаях педагогический работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

Авторитет педагогического работника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о детях.

Педагогический работник воспитывает на личном положительном примере, избегая морализаторства, не осуждая и не требуя от других того, чего сам соблюдать не в силах.

Педагогический работник имеет права на неприкосновенность личной жизни при условии, что выбранный им образ жизни не наносит ущерб престижу профессии, не извращает его отношения с обучающимися и коллегами.

Педагогический работник не мешает исполнению профессиональных обязанностей.

Педагогический работник дорожит своей репутацией.

ГЛАВА III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ

1. Взаимоотношения педагогического работника с обучающимися

Стиль общения педагогического работника с обучающимися строится на взаимном уважении.

В первую очередь педагогический работник должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития. Педагогический работник в любой ситуации не должен терять чувства меры и самообладания.

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

При оценке поведения и достижений обучающихся педагогический работник стремится укреплять их самоуважение и веру в собственные силы, показывать им возможности совершенствования, повышает мотивацию обучения.

Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся. Приняв необоснованно принижающие обучающегося оценочные решения, учитель должен немедленно деликатно исправить свою ошибку.

При оценке достижений обучающихся в баллах педагогический работник соблюдает нормы выставления отметок по предмету, принцип объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости обучающегося, а также исправление ошибок, допущенных обучающимся во время письменных работ или их проверке.

Педагогический работник постоянно заботится о культуре своей речи и стиле общения.

Педагогический работник соблюдает дискретность. Педагогическому работнику запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему

обучающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Педагогический работник не может злоупотреблять своим служебным положением и использовать своих обучающихся для личных целей, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

Педагогический работник не имеет права требовать от своих обучающихся вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

Занятия частной практикой в стенах Школы запрещены.

Педагогический работник должен терпимо относиться к религиозным убеждениям обучающихся. Он не имеет права навязывать обучающимся собственные взгляды.

Педагогический работник не должен обсуждать с обучающимися других педагогических и иных работников, т.к. это может отрицательно повлиять на имидж последних.

2. Взаимоотношения между работниками Школы

Взаимоотношения между педагогическими и иными работниками Школы основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагогический работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии любых лиц.

Педагогические работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагогические работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию. Комиссия в рамках своих полномочий принимает обоснованное решение и информирует о нем стороны конфликта и директора Школы.

Педагогические работники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать учебную и воспитательную деятельность

Школы за пределами Школы, в том числе и в социальных сетях. Если данный факт будет выявлен, Комиссия по этике имеет право провести расследование в отношении лица, уличенного в этом противоправном действии принять обоснованное решение по факту и привлечь нарушителя к дисциплинарной ответственности.

Педагогический работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников Школы, если это не противоречит действующему законодательству.

Допускаются и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии о педагогических работниках Школы за ее пределами, а именно выступления на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, онлайн-мероприятиях, которые педагогический работник вправе проводить или участвовать за пределами Школы.

Преследование педагогического работника за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана без присутствия третьих лиц.

Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее педагогический работник совершенно не реагирует, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления противоправной деятельности.

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

Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

Педагогические работники не скрывают проступки друг друга. Если подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявленным фактам.

3. Взаимоотношения с администрацией

Школа базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости,

демократичности и справедливости.

Администрация Школы создает условия для полного раскрытия способностей и умений педагогического работника как основного субъекта образовательной деятельности.

В Школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

3.3.4. Ответственность за это несет руководитель Школы и Комиссия по этике.

Администрация Школы создает условия для обмена точками зрения, взглядами и возможности договориться. Различные статусы педагогических работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогическими работниками личного мнения и защите убеждений.

Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогических работников на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогических работников основываются на принципе равноправия.

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

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

Педагогические работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Школы. Администрация не имеет права скрывать информацию, могущую повлиять на карьеру педагогического работника и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Школе на основе принципов открытости и общего участия.

За директором Школы остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств)

Совету Школы и директору принятие какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии. Также директор, вне зависимости от решения Совета Школы и рекомендации Комиссии, по объективным основаниям имеет право наложить вето.

Педагогические работники Школы уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении спорного вопроса или конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

В случае выявления противоправной деятельности педагога (ов) и ответственных работников администрации Школы, а также грубых нарушений профессиональной этики директор Школы принимает решение единолично или при необходимости привлекает Комиссию по этике для принятия решения (действий) по отношению к нарушителям данного Положения.

4. Взаимоотношения с родителями (законными представителями) обучающихся

Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания и обучения детей – важнейшая часть деятельности педагогического работника, позволяющая устранять причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в Школе.

Педагогический работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей (законных представителей) о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

Педагогические работники должны уважительно и доброжелательно взаимодействовать с родителями (законными представителями) обучающихся; не имеют права побуждать родительские комитеты, отдельных родителей организовывать для педагогических работников поздравления, угощения и тому подобное. Педагогическим работникам Школы не допускается принимать что-либо в дар, за исключением обычных подарков, стоимость которых не

превышает трех тысяч рублей.

Отношения педагогических работников с родителями (законными представителями) не влияют на оценку личности и достижений детей.

На отметки обучающихся, а также на отношения педагогических работников с обучающимися не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) Школе.

5. Взаимоотношения с обществом

Педагогический работник является не только учителем, воспитателем и тренером детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

Педагогический работник вносит свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагогический работник избегает распри, конфликтов, ссор, так как он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

Педагогический работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности.

Педагогический работник имеет право пользоваться различными источниками информации. При отборе и передаче информации обучающимся педагогический работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное изменение информации или ее авторство недопустимо.

Педагогический работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

6. Использование информационных ресурсов

3.6.1. Педагогические и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы, не имеют права использовать имущество Школы (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и

материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогическому работнику разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

7. Личные интересы и самоотвод

Педагогические работники и директор Школы должны быть объективными и бескорыстными. Их служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

Если педагогический работник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы Школы, 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.

8. Благотворительность и меценатство

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

Педагогический работник строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагогического работника не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

Директор Школы или педагогический работник может принять от родителей (законных представителей) обучающихся любую бескорыстную помощь, предназначенную Школе, оформленную надлежащим образом. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

9. Прием на работу и перевод на более высокую должность

3.9.1. Директор Школы должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового работника или повышении работника в должности.

10. Комиссия по этике и её деятельность

Комиссия по этике избирается в количестве пяти человек. Каждое

методическое объединение Школы имеет право предоставить одного кандидата для избрания его в Комиссию по этике. В школе также существует возможность самовыдвижения.

Для работы Комиссии по этике члены Комиссии избирают председателя и секретаря. Председатель Комиссии избирается простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения собрания педагогических работников.

Срок полномочий председателя – один год, который может быть продлен на общем собрании педагогических работников путем открытого голосования.

Председатель после избрания на этом же собрании имеет право изъясить желание и рекомендовать в члены Комиссии четырех человек, которые также избираются путем открытого голосования.

Срок полномочий членов Комиссии и секретаря - один год. Они могут быть переизбраны на следующий срок на общем собрании педагогических работников простым большинством голосов путем открытого голосования.

Секретарь Комиссии по этике ведет протоколы заседаний, а также оформляет иную документацию Комиссии.

Комиссия по этике принимает заявления от педагогических и иных работников Школы, обучающихся, их родителей (законных представителей) только в письменной форме.

Комиссия по этике по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Школы, в присутствии полного состава членов и в определенное время. Секретарь Комиссии заранее в письменной форме уведомляет о заседании заявителя и ответчика.

Председатель Комиссии подчиняется директору Школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Школы, законодательству Российской Федерации.

Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагогического и иного работника Школы, обучающихся, родителей (законных представителей), не собирая для этого весь

состав Комиссии.

Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

Председатель и члены Комиссии по этике не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

Вызов Комиссией на заседание педагогического и иного работника Школы, обучающихся, родителей (законных представителей) не может быть игнорирован. В противном случае данный конфликт перестает быть этическим, носит характер служебного проступка и передается в ведение администрации Школы.

Комиссия также имеет право подать жалобу на имя директора Школы. При поступлении трех заявлений на одно лицо автоматически решение конфликта передается администрации Школы.

Жалобу на действия Комиссии заявитель подает на имя директора Школы только в письменной форме. В случае жалобы Председатель Комиссии должен также в письменной форме предоставить опровержение поданного заявления-жалобы и его комментариев, либо принять во внимание жалобу и исправить ситуацию.

Каждый заявитель несет персональную ответственность за подачу непроверенных сведений.

Один раз в год Председатель Комиссии по этике предоставляет директору Школы отчет о работе, проделанной при наличии письменных обращений в Комиссию.

ГЛАВА IV. 1. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК Внесения изменений в Положение

Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Настоящий локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства

Российской Федерации. Конкретизация отдельных аспектов Положения о кодексе этики и служебном поведении педагогических работников Школы может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Приложение 1

**Правила обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа №65 имени Героя Советского Союза
В.Д.Андреянова» городского округа Самара**

1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №65» городского округа Самара (далее – Школа) только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

2. Подарки, которые работники от имени Школы могут передавать другим лицам или принимать от имени Школы в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть напрямую связанными с уставными целями деятельности Школы, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (в том числе о заключении контракта, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Школы, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям действующего законодательства и общепринятым нормам морали и нравственности, антикоррупционной политики Школы, Кодекса профессиональной и деловой этики и другим внутренним документам Школы.

3. Работники, представляя интересы Школы или действуя от ее имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

5. Работники Школы должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на иные принимаемые Школой решения.

6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность заместителей директора или директора и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Школы, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Школа должна предварительно в письменной форме удостовериться, что предоставляемая Школой помощь не будет использована в

коррупционных целях или иным незаконным путём.

10. Неисполнение настоящих Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.