

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
ДИРЕКТОР МБОУ ПСОШ №1  
ИМ. Г. В. АЛИСОВА  
\_\_\_\_\_/М. В. ДУДЧЕНКО/  
ПРИКАЗ от 02 декабря 2013 г № 202.1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОДЕКСЕ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**  
**МБОУ ПСОШ №1 ИМЕНИ Г.В.АЛИСОВА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Песчанокопская средняя общеобразовательная школа №1 имени Г.В.Алисова (далее – Кодекс) (далее по тексту – школа), разработан на основе законодательства Российской Федерации, Устава школы, общепризнанных нравственных моральных норм и принципов.

1.2. Коллектив работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Песчанокопская средняя общеобразовательная школа №1 имени Г.В.Алисова (далее – работники школы), осознавая себя частью образовательного сообщества Российской Федерации и считая своим долгом всячески способствовать росту авторитета школы, принимает настоящий Кодекс и обязуется следовать его положениям.

1.3. Кодекс вступает в силу с момента утверждения директором школы.

1.4. Кодекс содержит перечень общих принципов, норм и правил поведения, к исполнению которых работники школы должны принимать все необходимые меры. Знание и соблюдение работниками школы положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.5. Положения Кодекса обязательны к соблюдению представителями всех структурных подразделений школы.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целью Кодекса является определение перечня общих принципов, норм и правил поведения работников школы.

2.2. Основной стратегической целью коллектива школы является содействие комплексному развитию качества среднего образования в Ростовской области.

2.3. Задачами данного Кодекса являются:

- повышение уровня корпоративной культуры работников школы;
- определение персональной ответственности работников школы в процессе исполнения ими своих профессиональных обязанностей;

- определение этических принципов, норм и правил в ходе взаимодействия школы с обучающимися, их родителями, органами судейского сообщества, правоохранительными органами, органами исполнительной власти, общественными организациями, СМИ и т.д.;

- разграничение и разъяснение прав и обязанностей работников школы.

2.4. Кодекс призван содействовать формированию комфортной нравственно-психологической атмосферы в коллективе, повышению эффективности профессиональной деятельности работников школы, росту престижа ОУ в образовательной среде.

### **3. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ**

3.1. Важными условиями сохранения комфортного нравственно-психологического климата, высоконравственной атмосферы в процессе работы, являются такие качества коллектива, как доброжелательность, доверие, чувство товарищества, толерантность. Понятия чести и достоинства работников школы нельзя отделять от представлений нравственного поведения, в котором нет места взяточничеству, аморальному поведению, пьянству, распушенности, низкому уровню речевой культуры. Соблюдение общепринятых норм поведения, в особенности таких, как вежливость, корректность, внимание друг к другу, исполнительность, верность слову, товарищество, правдивость являются необходимым условием в процессе сосуществования работников и обучающихся школы.

3.2. Работники школы обязаны приходить на работу и занятия вовремя, опрятными, одетыми аккуратно и уместно. В помещении следует соблюдать общепринятые нормы этикета использования верхней одежды и других предметов гардероба.

3.3. В одежде работники школы должны показывать высокий уровень культуры. Предпочтителен деловой стиль.

3.4. В процессе общения работников между собой и с родителями обучающихся школы принято обращаться на «Вы». При этом нельзя допускать фамильярного отношения, чрезмерно повышенного тона речи, использования ненормативной лексики, а также публичного выяснения отношений. В присутствии обучающихся работники школы не должны делать замечания в адрес коллег.

3.5. С целью обеспечения безопасности в школе действует пропускная система. При входе в здание школы необходимо предъявить документы охраннику, удостоверяющие личность, в развернутом виде.

3.6. В том случае, если у входных дверей образовалась очередь, обучающиеся пропускают работников школы, мужчины – женщин.

3.7. Работники и обучающиеся школы при встрече обязательно здороваются, при этом соблюдается следующая последовательность: обучающиеся приветствуют работников (преподавателей и сотрудников), мужчины – женщин, младшие по

возрасту и/или должности – старших. Инициатива рукопожатия может исходить только от старшего по возрасту и/или статусу.

3.8. В соответствии со ст.12 Федерального закона «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 23 февраля 2013 года запрет курения на территории школы является обязательным для всех работников и обучающихся школы.

## **4. ВНУТРЕННИЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

### **4.1. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

4.1.1. Основными принципами, которыми руководствуются все работники (преподаватели и сотрудники) школы, являются достойное выполнение своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета школы, взаимное уважение, основанное на деловой этике, справедливость и честность в отношениях между членами коллектива.

4.1.2. Во взаимоотношениях между работниками не допускаются ложь, грубость, сквернословие, ущемление чести и достоинства других лиц, нанесение им морального или материального ущерба, совершение противоправных действий.

4.1.3. В школе поощряются различные формы общения и взаимодействия работников разных структурных подразделений: совместное обсуждение и решение рабочих вопросов, выполнение различных научных, учебных и социальных проектов, участие в общешкольных мероприятиях.

4.1.4. При разрешении спорных вопросов, возникающих в процессе работы, работники школы руководствуются основными принципами справедливости, чести и достоинства, положениями настоящего Кодекса и другими документами, защищающими гражданские права.

### **4.2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

4.2.1. На учебные занятия, консультации, экзамены обучающиеся школы не должны приходить позже преподавателя. Когда преподаватель и/или сотрудник школы входит в кабинет, все обучающиеся встают и могут сесть после разрешения. В случае опоздания на занятие обучающийся должен извиниться, и, с разрешения преподавателя, не привлекая к себе внимания, занять свое место в кабинете.

4.2.2. Если обучающемуся школы необходимо обсудить какой-либо вопрос с преподавателем вне учебных занятий, необходимо соблюдать следующие принципы:

- точно знать должность, имя, отчество и фамилию преподавателя;
- во всех ситуациях, кроме занятий, консультаций, экзаменов по расписанию, а также встречи, назначенной по индивидуальной договоренности, вопрос о выделении своего личного времени обучающемуся школы преподаватель решает самостоятельно на свое усмотрение.

4.2.3. Преподаватели школы не должны:

- оскорблять обучающихся, унижать их человеческое достоинство, проявлять высокомерие или, наоборот, фамильярность, вести себя вызывающе или развязно;
- удалять обучающихся с занятий за невыполненные задания;
- не допускать обучающихся к сдаче экзамена по причинам, не связанным с выполнением учебного плана;
- брать от обучающихся школы деньги или подарки за сдачу экзаменов, зачетов, иную форму отчетности;
- обсуждать с обучающимися профессиональные и личные недостатки своих коллег;
- проводить на занятиях коммерческую рекламу, политическую или религиозную агитацию.

#### 4.2.4. Обучающиеся школы не должны:

- грубить преподавателям, пререкаться во время занятий, вести себя развязно или фамильярно;
- обсуждать с преподавателем чьи-либо оценки, кроме собственных.

4.2.5. В исключительных случаях обучающиеся школы могут просить замены преподавателя, для чего необходимо представление доказанных фактов грубости, некомпетентности, вымогательства, систематических срывов занятий по вине преподавателя и т.п., а также единодушное мнение группы, выразителями которого могут быть классный руководитель или родители (законные представители).

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ С РАБОТНИКАМИ**

5.1. К администрации школы относятся директор, заместители директора.

5.2. Взаимоотношения администрации школы с работниками основаны на принципах долгосрочного эффективного взаимодействия, четкого соблюдения профессиональных обязанностей и уважении коллег. Работники школы обязаны выполнять в своей работе все условия трудового договора.

5.3. При взаимодействии администрации школы с работниками по рабочим вопросам недопустимы попытки давления с любой стороны, а также выработка решений, не соответствующих принципам морали, нравственности и справедливости, основным интересам школы. Для более эффективного осуществления работы между работниками одного должностного уровня допускается решение возникающих вопросов в рабочем порядке в пределах их компетенции без привлечения руководства.

5.4. При решении задач любого уровня поощряется инициатива работников школы, предложение идей по оптимизации деятельности или образовательного процесса.

5.5. Администрация школы гарантирует равные возможности в области карьерного роста для всех работников, а также возможности самореализации. Работники школы имеют право на максимальное внимание к своим проблемам со стороны руководства.

5.6. Администрация рассматривает преподавательский состав и коллектив сотрудников школы как основной фактор успешной работы. При этом учитываются личные качества работников и их ценностные приоритеты. Особое внимание уделяется развитию потенциала работника, предоставлению ему социальных гарантий и возможности карьерного роста.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ**

6.1. Цель деятельности работников и обучающихся школы – содействие укреплению авторитета среднего образования, получаемого в школе. Работников школы отличает внимание к коллегам и обучающимся, нацеленность на совместную эффективную работу.

6.2. Обучение и работа в школе предполагает высокую результативность деятельности обучающихся и работников, что должно способствовать сохранению конкурентоспособности школы.

6.3. Работники школы чтят, сохраняют и преумножают традиции, развивают достижения в области образования и науки предшествующих поколений работников.

6.4. Работники школы своим поведением подают пример профессионального отношения к выполнению служебных обязанностей. Они являются образцом порядочности, соблюдают требования трудовой дисциплины, задают высокий уровень культуры и нравственности обучающимся.

6.5. Обучающиеся и работники школы могут открыто высказывать свое мнение и обращаться с заявлениями и предложениями к руководству школы и его структурных подразделений по вопросам учебно-воспитательной и методической работы, организации внутренней жизни школы.

6.6. Обучающиеся и работники школы не могут предпринимать действий, наносящих урон интересам школы, пресекают любые попытки опорочить ее честь и авторитет, никогда не используют информацию в ущерб интересам и деловой репутации школы или в целях личной выгоды.

6.7. Важным качеством считается готовность обучающихся и работников школы к изменениям в соответствии с требованиями современности, а также ориентация на динамичность и творческий подход к выполнению заданий и своих должностных обязанностей.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ВНЕШНИМИ СТРУКТУРАМИ И СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

7.1. Школа заинтересована в налаживании делового сотрудничества с органами судебского сообщества, правоохранительными органами, органами исполнительной и законодательной власти, в целях развития и совершенствования как системы образования в целом, так и отдельных ее аспектов.

7.2. В процессе сотрудничества ожидается ответственное и последовательное исполнение своих обязательств сторонами.

7.3. Деятельность школы ориентирована на долговременное и максимально эффективное сотрудничество.

7.4. Деятельность школы связана с сотрудничеством с образовательными и научными учреждениями, общественными организациями. При взаимодействии с внешними структурами школа выступает за открытые и честные взаимоотношения, придерживается высоких стандартов деловой этики, руководствуясь следующими принципами:

- следование общепринятым и профессиональным этическим принципам;
- ответственность и последовательность при исполнении своих обязательств;
- достоверность предоставляемой информации;
- открытость и информационная прозрачность;
- поиск компромиссов в случае возникновения разногласий и споров.

Работники и обучающиеся, представляющие интересы школы, соблюдают нормы и правила делового поведения.

7.5. Школа выступает за открытые и честные взаимоотношения со средствами массовой информации, предоставляет им информацию о своей деятельности. При взаимодействии со средствами массовой информации, работники школы:

- действуют в подлинных интересах школы, укрепляют ее имидж, не предпринимают действий, наносящих урон интересам школы;
- не допускают использования не по назначению служебной информации, полученной в ходе исполнения своих служебных обязанностей;
- не допускают распространения недостоверной информации, неоправданного сокрытия или искажения фактов своей деятельности.

7.6. Взаимоотношения с внешними структурами и СМИ осуществляют директор школы, а также, по поручению директора школы – заместители директора и должностные лица. Работники школы на взаимодействие с представителями внешних по отношению к школе структур обязаны получить разрешение непосредственного директора школы.

7.7. Работники школы не допускают разглашения служебной информации, полученной в ходе выполнения своих обязанностей.

## **8. ПРИНЦИПЫ РЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ И СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

8.1. Эффективная работа школы предполагает четкое разделение прав и обязанностей работников и исключение конфликтных ситуаций. Сферы потенциальных конфликтов оперативно выявляются, сводятся к минимуму и ставятся под строгий контроль.

8.2. Разрешение конфликта производится таким образом, чтобы возможный ущерб от него для деятельности школы был минимальным. По возможности конфликтная ситуация разрешается в допустимо короткие сроки. Поощряется предупреждение потенциально конфликтных ситуаций.

8.3. В школе приветствуется разрешение конфликтов при помощи двухсторонних и многосторонних конструктивных переговоров и проведения медиативных процедур (процедуры медиации).

8.4. О возникновении конфликтной ситуации информируются все стороны, обладающие возможностями для оперативного и эффективного ее разрешения.

8.5. При разрешении конфликта соблюдаются основные принципы морали, а также принципы справедливости и процедурной честности.

8.6. При возникновении конфликтов с внешними по отношению к школе структурами работники, в первую очередь, действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации, в интересах обучающихся, а также учитывают интересы школы.

8.7. В отношении текущих конфликтов, возникающих при взаимодействии работников школы, используются упрощенные процедуры решения проблем для их быстрого и справедливого решения.

8.8. При возникновении конфликтной ситуации работники и обучающиеся школы могут обратиться за рассмотрением вопроса и решением конфликта в соответствующие административные органы школы.

8.9. Работники школы не имеют права злоупотреблять своими должностными полномочиями в отношении обучающихся и других работников.

8.10. При возникновении конфликтной ситуации между структурными подразделениями школы приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов школы как ОУ в целом.

8.11. Ни одно из структурных подразделений школы не может пользоваться исключительным правом решения конфликтной ситуации в свою пользу.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ И ПРАВИЛ КОДЕКСА**

9.1. Нарушение норм и правил настоящего Кодекса осуждается общественным мнением коллектива школы. В случае особо серьезных нарушений в школе могут применяться дисциплинарные меры взыскания.

