Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сосновская средняя общеобразовательная школа»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
746CA699C1F71BAE8451CD940F2E47E6245EF
E2C
Владелец: Мелехина Руслана Аркадьевна
Действителен: с 11.02.2021 до 11.05.2022

Утверждаю
директор
_____ Р.А.Мелехина
приказ № 125 «21» 12 2015 г.

Кодекс

профессиональной этики работников

МБОУ «Сосновская СОШ»

Рассмотрено на Педагогическом Совете Учреждения

Протокол № 3 от «17» 12 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики работников МБОУ «Сосновская СОШ» (далее – Кодекс) разработан на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12. 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для работников, Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012года № 597 «О мероприятиях по реализации социальной политики и иных нормативных правовых актов и с целью установления этических взаимоотношений между всеми участниками образовательного процесса, поднятия престижа профессии педагога, создания в общественном сознании положительного имиджа учителя, обеспечение улучшения психологического микроклимата, оптимизации общения образовательной организации с внешней средой и в целом устойчивого её развития в современных условиях».

1.2. Кодекс МБОУ«Сосновская СОШ» (далее – Учреждение) определяет правила поведения в Учреждении, основные принципы совместной жизнедеятельности учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, учителей и других работников Учреждения, включающие аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.

1.3. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил, укрепляющий репутацию Учреждения, поддерживающий его авторитет и имидж, продолжающий лучшие традиции предшествующих поколений учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и работников Учреждения, создающий культуру Учреждения, основанную на доверии, ответственности, справедливости и нормах морали.

1.4. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательного процесса.

1.5. Знание и соблюдение норм Кодекса является нравственным долгом всех участников образовательного процесса.

1.6. Внутренний распорядок Учреждения основывается на Кодексе.

1.7. Работник, поступающий на работу в Учреждение, обязательно знакомится с данным документом и вправе, изучив содержание Кодекса, принять для себя его нормы или отказаться от работы в Учреждении.

2.Обязанности работников Учреждения

Каждый работник Учреждения, осуществляя свою деятельность, обязан:

- соблюдать СанПиН;

-подавать пример учащимся своей справедливостью, профессионализмом, взаимоуважением, трудолюбием, здоровым образом жизни;

- развивать у учащихся демократические и патриотические ценности;

- соблюдать конфиденциальность информации, касающейся учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и работников Учреждения в соответствии с правилами, установленными законодательством РФ;

- соблюдать правила русского языка, культуру речи, не допускать использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, общественных объединений, профессиональных или социальных групп и организаций, отдельных граждан;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- поддерживать порядок на рабочем месте;

- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры в своем внешнем виде (внешний вид работника Учреждения при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к нему и к Учреждению в целом, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность);

- уведомлять администрацию Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению правонарушений, в том числе и коррупционных;

- заботиться о собственном непрерывном профессиональном образовании;

- в процессе своей деятельности работники Учреждения обязаны воздерживаться от:

поведения, которое может вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения;

пренебрежительных отзывов о деятельности своего Учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими учреждениями и организациями;

преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;

проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

телефонных переговоров, звуковых сигналов мобильного телефона во время учебных занятий и любых официальных мероприятий.

3.Отношения с учащимися

3.1. Учитель при выполнении своих трудовых обязанностей, исходя из конституционного положения о том, что человек и его права являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами:

3.1.1.Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, помогает учащимся с трудностями в учебном процессе, и в случае пожелания с их стороны - в решении личных проблем;

3.1.2.Не дает дополнительные платные уроки собственным ученикам, кроме случаев, учитываемых законодательством;

3.1.3. Сохраняет спокойствие в конфликтных ситуациях, выслушивает мнение учащихся и принимает объективное, справедливое решение;

3.1.4. В течение учебного процесса заботится о здоровье учащихся и их безопасности, формирует у них культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.1.5. Не использует физический и интеллектуальный труд учащихся в личных целях;

3.1.6.Проявляет внимание по отношению ко всем учащимся независимо от пола, расы, языка, религии, национальности социального происхождения, имущества и других качеств и заботится о том, чтобы все учащиеся получили качественное образование;

3.1.7. Стремится к повышению мотивации обучения учащихся, к укреплению в них веры в собственные силы и способности, развивает познавательную активность и самостоятельность;

3.1.8.Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.1.9.Учитывает особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для

получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.

3.2. Работники Учреждения:

3.2.1. Не проявляют по отношению к учащимся грубость, словесные или физические оскорбления, пренебрежительный тон, заносчивость, не допускают предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений и не оказывают на них эмоционального (психологического) давления (работник, допустивший принижающие достоинство учащихся оценочные суждения и поступки, обязан немедленно исправить свою ошибку);

3.2.2. Во время общения с учащимися соблюдают моральные и этические нормы;

3.2.3. С уважением относятся к мнению учащихся, создают им благоприятные условия для выражения своих идей, взглядов;

3.2.4. Подают учащимся положительный пример, являются образцом профессионализма и безупречной репутации;

3.2.5. Не занимаются религиозной и политической пропагандой.

4.Общение с родителями

4.1.Учитель – классный руководитель:

4.1.1. Сотрудничает с родителями (законными представителями) учащихся, проявляет вежливость в общении с ними и в случае необходимости проводит индивидуальные беседы;

4.1.2. Знакомит с учебным планом и выбранными им учебными методами;

4.1.3. В зависимости от требований и пожеланий родителей (законных представителей) учащихся вовремя подает им информацию об академической успеваемости учащихся;

4.1.4. Имеет контактные данные родителей (законных представителей) учащихся, чтобы в случае необходимости вовремя связаться с ними;

4 1.5.Сообщает родителям (законным представителям) учащихся о нарушениях дисциплины их детей и способствует ознакомлению с внутренним распорядком школы и другими правовыми локальными актами;

4.1.6. Заботится об информировании родителей (законных представителей) учащихся в случае, если учащийся не явился в школу, или в случае угрозы его здоровью и личной безопасности;

4.1.7.При обращении родителей (законных представителей) учащихся за помощью начинает общение с ними с приветствия, внимательно выслушивает объяснения или вопросы, не перебивает говорящего, проявляя

к нему доброжелательность и уважение, разъясняет при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу, принимает решение по существу обращения;

4.1.8. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся не заставляет их необоснованно долго ожидать приёма, не разговаривает по телефону, игнорируя их присутствие, не разглашает высказанное учащимися мнение о своих родителях или родителей о своих детях, не переносит своё отношение к родителям (законным представителям) учащихся на оценку личности и достижений их детей.

5. Общение с администрацией, учителями и другими работниками Учреждения

5.1. Работники Учреждения:

5.1.1. С должным уважением относятся к администрации Учреждения, друг к другу независимо от их профессионального опыта или личностных особенностей;

5.1.2. Сотрудничают с администрацией Учреждения и вносят свой вклад в осуществление запланированных мероприятий;

5.1.3. Своевременно выполняют разумные указания администрации;

5.1.4. Строго исполняют свои должностные обязанности и выполняют приказы по Учреждению;

5.1.5. Не нарушают учебно-воспитательный процесс: не входят в кабинет во время урока, не вызывают учителя с урока для решения какого-либо вопроса, не вносят изменения в расписание уроков, не отменяют учебные занятия по собственной инициативе и т.п.

5.1.6. Воздерживаются от пренебрежительных отзывов о работе своих коллег или проведения необоснованного сравнения их работы со своей, от обсуждения их недостатков и личной жизни;

5.1.7. Уважают профессиональные мнения и убеждения.

6.Обязательства администрации Учреждения перед работниками

6.1.Администрация Учреждения обязана:

6.1.1. Способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

6.1.2. Ограждать работников Учреждения от излишнего и неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг обязанностей администрации;

6.1.3. Регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

6.1.4. Пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

6.1.5.Обеспечивать без промедления рассмотрение фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений.

6.2.Представители администрации не имеют морального права:

6.2.1. Перекладывать свою ответственность на подчинённых;

6.2.2. Использовать служебное положение в личных целях;

6.2.3. Создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;

6.2.4. Предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;

6.2.5. Использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

7. Контроль за соблюдением Кодекса и ответственность за его нарушение

7.1. Для контроля соблюдения Кодекса, поддержки работников Учреждения, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создаётся комиссия по профессиональной этике, включающая наиболее квалифицированных и авторитетных работников Учреждения;

7.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения, Правилами трудового внутреннего распорядка, Кодексом;

7.3. Нарушение требований Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечёт моральное воздействие или одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий;

7.4. В случае грубого или систематического нарушения Кодекса работник Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством РФ и с заключенным трудовым договором;

7.5. В Кодекс могут вноситься изменения и дополнения по инициативе работников Учреждения, Управляющего Совета Учреждения, администрации Учреждения.