

# КОДЕКС

## этики и служебного поведения работников

### ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данный Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) - документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3 города Белгорода» (далее - Школа), улучшения имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри нашей школы, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учащихся, педагогических работников и сотрудников школы, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Школы.

Школа обязана создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Изменения и дополнения утверждаются Педагогическим советом Школы.

Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательного процесса. Содержание Кодекса доводится до сведения педагогических работников на Педагогическом совещании при директоре, родителей (законных представителей) - на родительских собраниях, детей - на уроках. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

Нормами Кодекса руководствуются все работники Школы, работающие с детьми.

Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- > регулируют отношения между педагогическими работниками, учащимися и их родителями (законными представителями), а также другими работниками Школы;
- > защищают их человеческую ценность и достоинство;
- > поддерживают качество профессиональной деятельности педагогических работников и честь их профессии;

- > создают культуру Школы, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

### **Предмет регулирования**

Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) работника, которых он придерживается в Школе в течение всего учебного процесса, а также во время проведения школьных мероприятий.

Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых работник сможет совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

Педагогический совет Школы обязан ознакомить с Кодексом всех работников, учащихся, родителей (законных представителей).

### **Цель Кодекса**

Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

Кодекс способствует тому, чтобы работник сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в школе благоприятной и безопасной обстановки.

### **Сфера регулирования**

Кодекс распространяется на всех работников.

Директор, Педагогический совет, администрация, работники Школы, родители (законные представители) способствуют соблюдению этого Кодекса.

## **1. Источники и принципы педагогической этики**

**1.1.** Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций школы, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

**1.2.** Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

### **Механизмы внедрения**

#### **Оптимальными формами внедрения являются:**

- > информационное обеспечение, призванное разъяснить назначение Кодекса и механизм его реализации и способов разрешения сложных этических ситуаций;
- > трансляция через менеджмент, демонстрирующая, что руководство не только говорит о важности исполнения Кодекса, но и само образцово его исполняет;
- > стимулирование сотрудников, организация внутришкольных конкурсов с выдачей грамот, похвальных листов;
- > рекомендации об участии сотрудников в городских, региональных

- мероприятиях;
- > учет соблюдения Кодекса при распределении премиального фонда учреждения.

## **ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ**

### **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.

Для педагогического работника необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

### **Ответственность**

Педагогический работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему преподавательской работы - образования подрастающего поколения.

Педагогический работник несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

Педагогический работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

### **Авторитет, честь, репутация**

Своим поведением педагогический работник поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь преподавателя.

Педагогический работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

В общении со своими учащимися и во всех остальных случаях педагогический работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

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

Педагогический работник воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

Педагогический работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учащимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

Педагогический работник дорожит своей репутацией.

### **ГЛАВА 3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ.**

#### **Общение преподавателя с учащимися.**

Стиль общения педагогического работника с учащимися строится на взаимном уважении.

В первую очередь, педагогический работник должен быть требователен к себе. Требовательность педагогического работника по отношению к учащемуся позитивна, является стержнем его профессиональной этики и основой его саморазвития. Педагогический работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания

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

При оценке поведения и достижений своих учеников педагогический работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим учащимся. Приняв необоснованно принижающие учащегося оценочные решения, педагогический работник должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

При оценке достижений учащегося в баллах педагогический работник стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

Педагогический работник постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

Педагогический работник соблюдает дискретность. Ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учащимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Педагогический работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учащихся, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

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

Педагогический работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать учащимся свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

## **Общение между сотрудниками Школы.**

Взаимоотношения между педагогическими работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагогический работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учащихся или других лиц.

Педагогический работник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

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 права направить в профессиональный союз работников (далее - ПК) Школы просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и ПК сам уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

Педагогические работники Школы стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Их объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

Преследование педагогического работника за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в Школе между педагогическими работниками и высказывать ее следует с глаза на глаз, а не за глаза. В Школе не должно быть места сплетням.

Сотрудники Школы при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Школы за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Если оное будет выявлено сотрудниками Школы, а также учащимися, то ПК имеет право вызвать на педсовет «нарушителя» (педагогического работника, учащегося, сотрудника, родителя (законного представителя)), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности (выговор замечание).

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

Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогических работников о Школе за пределами учебного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах.

Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в преподавательской жизни обсуждаются и принимаются в открытых преподавательских дискуссиях.

Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов ПК, без согласования с руководителем.

Педагогические работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно ПК, то он имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

### **Взаимоотношения с администрацией.**

Школа базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Администрация Школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений преподавателя как основного субъекта образовательной деятельности.

В Школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель Школы.

Администрация Школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы преподавателей, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогическими работниками своего мнения и защите своих убеждений.

Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогических работников за их убеждения или 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 педагогических работников.

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

Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в преподавательском сообществе мешают Школе выполнять свои непосредственные функции.

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

В случае выявления преступной деятельности преподавателя(ей) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики руководитель Школы должен принять решение единолично или при необходимости привлечь ПК для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

> уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных нарушений;

> не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и (или) юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

> проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

### **Отношения с родителями (законными представителями) учащихся.**

Консультация родителей по проблемам воспитания детей - важнейшая часть деятельности педагогического работника. Он устраняет 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, довершившего педагогическому работнику упомянутое мнение.

Педагогические работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) учащихся; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для них угощения, поздравления и тому подобное.

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

На отношения педагогических работников с учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) Школе.

### **Взаимоотношения с обществом**

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

Педагогический работник старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагогический работник избегает распри, конфликтов, ссор. 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, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

### **Академическая свобода и свобода слова**

Педагогический работник имеет право пользоваться различными источниками информации.

При отборе и передаче информации учащимся педагогический работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

Педагогический работник может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

Педагогический работник имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть неточными, злонамеренными и оскорбительными.

Педагогический работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

### **Использование информационных ресурсов.**

Педагогические работники и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Школы (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых им разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества Школы.



### **Личные интересы и самоотвод.**

Педагогический работник и руководитель Школы объективен и бескорыстен. Его 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, 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.

Педагогический работник не может представлять Школу в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

### **Благотворительность и меценатство.**

Школа имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических и (или) юридических лиц.

Педагогический работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой преподавателя не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

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

### **Прием на работу и перевод на более высокую должность.**

Руководитель Школы должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности.

### **Механизм работы профсоюзного комитета работников по вопросам этики.**

ПК принимает заявления от педагогических работников, сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) только в письменной форме.

По поступившим заявлениям разрешаются возникающие конфликты только на территории Школы, в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

Председатель ПК имеет право наложить вето на решение.

Председатель ПК подчиняется руководителю Школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит уставу Школы, законодательству РФ.

ПК осуществляет гражданский контроль (в данном случае этический) по работе и только Председатель наделен полномочиями делать замечания работникам Школы как в реальной, так и в виртуальной среде.

Председатель ПК в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагогического работника, сотрудника, учащихся и их родителей (законных представителей) не собирая для этого весь состав ПК.

Председатель ПК имеет права обратиться за помощью к руководителю Школы для разрешения особо острых конфликтов.

Председатель ПК не имеет права разглашать информацию поступающую к нему.

Председатель ПК несет персональную ответственность за принятие решений.

Никто, кроме председателя ПК, не имеет доступа к информации. Руководитель Школы лишь правдиво информируется по запросу.

Вызов на «беседу» педагогического работника, сотрудника, учащегося и его родителей (законных представителей) не игнорируется, в противном случае данный конфликт перестает быть этическим и носит характер служебного проступка, он передается в ведение администрации.

ПК также имеет право подать жалобу на имя руководителя Школы. При поступлении трех заявлений автоматически идет вызов к руководителю Школы.

Пожаловаться на действия ПК можно только в письменной форме, поданной на имя руководителя Школы. В данном случае Председатель ПК должен будет также в письменной форме опровергнуть данное заявление-жалобу, либо его прокомментировать, либо принять во внимание и исправиться.

Каждый несет персональную ответственность за подачу непроверенных сведений.