

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ №6


_____ Ковалева А.А

Рассмотрено на собрании трудового
коллектива

Протокол №1 от 30.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ №30/1-од от 5.09.2016 г.

Директор МКОУ СОШ №6



_____ Харитоновна Е.И

Положение
о профессиональной этике работников МКОУ СОШ №6

1. Общие положения.

1.1. Положение о профессиональной этике работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 села Гофицкого Петровского района Ставропольского края (далее - Положение) разработано в целях развития в сознании сотрудников образовательной организации единых убеждений и системы ценностей как основы сплоченности коллектива, единых стандартов поведения, соответствующих высоким принципам и нормам организации, способствующих эффективному выполнению миссии образовательного учреждения.

1.2. Положение является документом, подготовлено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» ФЗ - № 273, Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней образовательной школы №6 (далее - Учреждение), приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18 октября 2013 года.

1.3. Настоящее Положение представляет собой совокупность правил, принципов и стандартов, в соответствии с которыми все сотрудники, независимо от занимаемой должности, наличия наград и поощрений, стажа работы, должны строить свою работу. Положение позволяет формировать определенную модель поведения педагогов, поддерживать доминирование

определенного типа культуры в организации, повышать и использовать её позитивный потенциал.

2. Цели и задачи

2.1. Целью настоящего Положения является создание комфортных условий для учащихся, педагогических работников и других работников Учреждения, обеспечения микроклимата доверия и сотрудничества.

2.2. Задачи:

- укрепление корпоративной культуры Учреждения, рост его положительного имиджа в образовательной среде села и района;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- поддержка высоких этических стандартов поведения;
- повышение результативности и эффективности деятельности всех работников Учреждения.

3. Взаимоотношения в трудовом коллективе

3.1. Стиль управления Учреждением определяется как демократический, основанный на принципах коллегиальности и сотрудничества, взаимном доверии руководства и всех работников коллектива.

3.2. В политике управления Учреждение стремится к реализации следующих принципов:

- внимание к проблемам и трудностям каждого отдельного работника;
- единоначалие в отношениях «руководитель-подчиненный»;
- двусторонний обмен мнениями, открытость сторон для конструктивной критики, предложений;
- высокая исполнительская и трудовая дисциплина;
- преемственность решений при смене руководителей;
- ориентация на развитие чувства коллективизма и ответственности каждого работника в достижении общей цели.

3.2. Каждый работник Учреждения соблюдает следующие принципы корпоративного поведения:

- не предпринимает действий, наносящих урон интересам Учреждения, пресекает любые попытки опорочить его авторитет;
- формирует позитивный имидж Учреждения и ее работников через профессиональную деятельность, общение с родителями и коллегами;
- руководствуется принципами доверия, взаимного уважения, открытости и справедливости в отношениях со всеми участниками образовательного процесса;
- соблюдает общепринятые правила поведения, демонстрирует вежливое, корректное обращение, выдержанность, беспристрастность, умение спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения;

- имеет право высказывать личное мнение и отстаивать свою позицию, не допуская при этом повышенного тона, резких замечаний в адрес оппонента;
- уважает частную жизнь коллег, не допуская обсуждения и какого-либо вмешательства в нее.

3.3. В присутствии учащихся и родителей работники Учреждения обращаются друг к другу на «Вы», независимо от возраста и занимаемой должности, не высказывают замечаний работникам или собственных суждений по поводу результатов работы других коллег.

3.4. Представители администрации присутствуют на любых занятиях, проводимых с учащимися школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости), предупредив преподавателя не позднее, чем накануне.

3.5. Учителя и воспитатели посещают занятия друг друга согласно плану взаимопосещений, с предварительного согласия педагога, ведущего урок; входят в класс до начала урока, соблюдают педагогический такт, не вмешиваясь в ход занятия, не выражая в присутствии учащихся своего отношения к работе коллеги.

3.6. Приветствуются различные формы общения учителей, сотрудников, учащихся - совместное обсуждение и решение рабочих вопросов, реализация проектов, проведение досуговых мероприятий.

3.7. При взаимодействии с учащимися и родителями (законными представителями) педагогическим работникам *запрещается*:

- использовать персональные данные об обучающемся и его родителях (законных представителях), разглашать сведения о личной жизни обучающегося и его семьи в личных целях;
- обсуждать с обучающимися, родителями и сотрудниками Учреждения методы работы, выступления, личные и деловые качества своих коллег, преподавателей, работников администрации;
- манипулировать учащимися, родителями (законными представителями), использовать их для достижения целей, не связанных с профессиональной деятельностью;
- заниматься сбором денежных средств с учащихся и их родителей;
- сравнивать материальное положение семей учащихся;
- допускать оскорбления учащимися друг друга в своем присутствии;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство обучающегося независимо от его возраста;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности обучающегося;

- применять по отношению к обучающимся меры физического или психологического насилия над личностью;
- удалять учащихся с занятий; в случае, если учащийся дезорганизует работу класса, преподаватель может пригласить представителя администрации;
- выставлять обучающемуся оценку «2» по предмету за нарушение дисциплины на занятии, за отсутствие учебника или учебного пособия;
- устанавливать учебную нагрузку, превышающую нормы предельно допустимых нагрузок, предусмотренных действующим законодательством.

4. Нормы поведения в здании Учреждения

4.1. В Учреждении запрещается:

- распитие спиртных напитков, появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- курение на рабочем месте и на территории Учреждения;
- применение в общении с коллегами, родителями и учащимися ненормативной лексики;
- участие в азартных играх (карты и т. д.) на территории Учреждения;
- любые виды злоупотреблений финансовыми или материальными ценностями, служебным положением в личных или корыстных целях;
- порча оборудования работниками, не отвечающими за сохранность этого оборудования;
- вынос имущества, оборудования и других материальных ценностей за пределы Учреждения;
- совершение любых действий, влекущих порчу, утерю, хищение любого имущества Учреждения и других лиц.

4.2. В целях обеспечения порядка все работники Учреждения обязаны:

- эффективно и бережно использовать оборудование, инструменты, предметы, выдаваемые в пользование, экономно и рационально использовать материалы, воду, электроэнергию и другие материальные ресурсы, беречь имущество других работников;
- соблюдать режим работы Учреждения;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и в помещениях Учреждения.

4.3. Принимать пищу следует в специально предназначенных для этого местах, исключая остро пахнущие продукты.

4.4. На рабочем месте запрещено играть в компьютерные и иные игры и заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

5. Внешний вид работников

5.1. Признается право сотрудников на самовыражение в одежде в рамках, диктуемых настоящим Положением и нормами профессиональных отношений.

5.2. Внешний вид учителя - прическа, одежда, обувь – должен срабатывать на цели учебно-воспитательного процесса.

5.3. Учителя и сотрудники должны поддерживать деловой или «полуделовой» стиль, который внушает уважение, вызывает доверие учащихся.

5.4. Для отдельных категорий персонала (уборщики, дворник, рабочий по обслуживанию здания) допускается форменная рабочая одежда, соответствующая характеру профессиональной деятельности.

5.5. Каждый работник должен выглядеть аккуратно, с причесанными волосами; мужчины должны быть выбриты, либо иметь аккуратно подстриженные усы/бороду.

5.6. В зимний и межсезонный период сотрудники должны иметь на рабочем месте чистую сменную обувь.

5.7. Недопустимо находиться на рабочем месте в верхней одежде и в головных уборах.

6. Контроль и ответственность за неисполнение данного Положения

6.1. Работники Учреждения, независимо от должности, обязаны знать и соблюдать нормы настоящего Положения. Незнание и непонимание изложенных норм поведения не является оправданием неэтичного поведения.

6.2. Нарушение норм настоящего Положения осуждается общественным мнением коллектива Учреждения. В случае особо серьезных проступков, являющимися также нарушениями Устава МКОУ СОШ № 6, руководителем могут применяться дисциплинарные взыскания в виде:

- замечания;
- выговора;
- увольнения.

Все виды дисциплинарных взысканий фиксируются в личном деле работника Учреждения.

6.3. Если в результате действий, нарушающих установленные правила причинен материальный ущерб Учреждению, виновный несёт материальную, административную и уголовную ответственность в пределах, установленных законодательством РФ.

6.4. Обо всех нарушениях данного Положения должно быть незамедлительно сообщено руководству Учреждения и приняты соответствующие меры для недопущения нарушений впредь.