Принято на общем собрании работников
МБОУ ЦО № 24

Протокол № 3 от « 17 » 02 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЦО № 24

_____ /О.В. Шестак/

Согласовано
Председатель ПК
_____ /_____/

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Центре образования № 24»

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центра образования № 24» (далее — ЦО, работники) 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 прямо связаны с уставными целями деятельности школы либо с памятными 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 либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для ЦО, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ЦО, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам ЦО, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3. Работники, представляя интересы ЦО или действуя от его 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 учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход данного решения.

6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя ЦО и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ЦО, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

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

9. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий ЦО должен предварительно удостовериться, что предоставляемая ЦО помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

10. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МБОУ ЦО № 24

_____ О.В. Шестак

СОГЛАСОВАНО

на заседании профсоюзного

собрания МБОУ ЦО № 24

17.02.2017 Протокол № 3

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24»

ПРИНЯТО

на ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

17.02.2017 Протокол № 3

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данный Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ ЦО № 24 (далее – Кодекс) – документ, разработанный с целью создания и поддержания корпоративной культуры в Центре образования, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и собственно внутри Центра образования, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в современных условиях.

2. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, соблюдение которых укрепляет высокую репутацию Центра образования, поддерживает его авторитет и сохраняет традиции.

3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, воспитанников, учителей, воспитателей и иных работников Центра образования, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Центра образования.

4. Центр образования обязан создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

5. Изменения и дополнения в Кодекс вносятся и принимаются на общем собрании работников Центра образования.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников образовательно-воспитательного процесса (детей, родителей, воспитателей, педагогов, прочих работников). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов, воспитателей и иных работников, публикуется на сайте Центра образования и вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей (законных представителей) и обучающихся. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

7. Нормами Кодекса руководствуются все работники Центра образования.

8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами, воспитателями, обучающимися и их родителями (законными представителями), а также другими работниками;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности всех работников Центра образования и честь их профессии;
- создают культуру Центра образования, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

Цель Кодекса

2.1. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.2. Кодекс способствует тому, чтобы работники Центра образования управляли своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в Центре образования благоприятной и безопасной обстановки.

3.Сфера регулирования

3.1. Кодекс распространяется на всех работников Центра образования.

3.2. Руководитель, администрация, учителя, воспитатели и другие работники Центра образования, родители (законные представители) обучающихся способствуют соблюдению Кодекса.

4. Источники и принципы педагогической этики

4.1 Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций Центра образования, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Конвенции о прав человека и Конвенции о правах ребенка.

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

5. Механизмы внедрения

5.1. Оптимальными формами внедрения являются:

– семинары, информирующие о Кодексе и его исполнении;

– информационное обеспечение, призванное разъяснить назначение Кодекса и механизм его реализации и способов разрешения сложных этических ситуаций;

– трансляция через менеджмент - особенно первых лиц - демонстрирующая, что руководство не только говорит о важности исполнения Кодекса, но и само образцово его исполняет.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ

1. Личность педагога

1.1. Профессиональная этика педагога Центра образования требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

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

1.3.Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском новых оптимальных методов работы.

2. Ответственность

2.1. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы, в том числе - за качество образования и воспитания подрастающего поколения.

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

2.3. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

3. Авторитет, честь, репутация

3.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает профессиональную честь работника Центра образования.

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

3.3. В общении педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

3.4. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении проявлять заботу об окружающих.

3.5. Педагог сосредоточен на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

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

3.7. Педагог дорожит своей репутацией.

Глава 3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ

1. Общение педагога с обучающимися и воспитанниками

1.1. Стиль общения педагога с обучающимися и воспитанниками строится на взаимном уважении.

1.2. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к детям позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

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

1.4. При оценке поведения и достижений обучающихся и воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем детям.

1.6. При оценке достижений подопечных педагог стремится к объективности и справедливости.

1.7. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

1.8. Педагог соблюдает дискретность. Ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему подопечными информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.9. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать обучающихся, воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

1.10. Педагог не имеет права требовать от подопечных вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практикой в стенах Центра образования без договора запрещены.

1.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих подопечных. Он не имеет права навязывать свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

1.12 Педагог не должен обсуждать с обучающимися других работников Центра образования, так как это может отрицательно повлиять на их имидж.

2. Общение между работниками Центра образования

2.1. Взаимоотношения между всеми работниками Центра образования основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

2.2. Работники Центра образования избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право обратиться к третье стороне (руководителю, администрации, педагогическому совету Центра

образования) с просьбой помочь разобрать данную ситуацию (медиативное разрешение).

2.3. Работники Центра образования при возникших конфликтах не имеют права обсуждать служебные моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Центра образования за его пределами, в том числе и в сети Интернет.

2.4. Сотрудник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников Центра образования, если это не противоречит действующему законодательству.

2.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама работниками Центра образования за пределами учебного заведении (в виде выступлений на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые работник вправе проводить или участвовать в них за пределами Центра образования).

2.6 Преследование сотрудника за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана с глазу на глаз, а не за глаза.

2.7. 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.

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

2.9.Важнейшие проблемы и решения в служебной жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях, к которым могут быть допущен любой работник ОУ.

2.10. Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно руководителю, администрации, то они имеют право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

3. Взаимоотношения с администрацией

3.1. Центра образования базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

3.2.Администрация Центра образования делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений сотрудника как основного субъекта образовательной деятельности.

3.3. В Центре образования соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель Центра образования и педагогический совет.

3.4. Администрация Центра образования терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному

выражению всеми работниками Центра образования своего мнения и защите своих убеждений.

3.5. Администрация Центра образования не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

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

3.7. Оценки и решения руководителя Центра образования должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.

3.8. Работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Центра образования. Администрация не имеет права скрывать или изменять информацию, могущую повлиять на карьеру сотрудника и на качество его труда. Важные для работников решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

3.9.За руководителем Центра образования остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но общее собрание работников Центра образования может ходатайствовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) перед руководителем о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами коллектива; также руководитель, вне зависимости от решения общего собрания работников Центра образования, имеет право наложить вето.

3.10. Работник Центра образования уважительно относится к администрации, соблюдает субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытается его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается на общем собрании работников Центра образования.

3.11. В случае выявления преступной деятельности работника(ов), а также при грубых нарушениях профессиональной этики руководитель Центра образования должен принять решение единолично или при необходимости привлечь общее собрание работников Центра образования для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям Кодекса.

4. Отношения с родителями и законными представителями воспитанников

4.1. Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности работника. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в Центре образования.

4.2. Работник Центра образования не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей, или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего работнику упомянутое мнение.

4.3. Работники Центра образования должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для работников угощения, поздравления и тому подобное.

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

4.5. На отношения работников с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) Центру образования.

5. Взаимоотношения с обществом

5.1. Работник Центра образования является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

5.2. Работник Центра образования старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни сотрудник избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.3 Работник Центра образования 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.

6. Академическая свобода и свобода слова

6.1. Работник Центра образования имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.2. При отборе и передаче информации работник Центра образования соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Искажение или изменение ее авторства недопустимо.

6.3. Работник Центра образования может по своему усмотрению выбрать вид образовательно - воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

6.4. Работник Центра образования 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.

6.5. Работник Центра образования не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

7. Использование информационных ресурсов

7.1. Работники Центра образования должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Центра образования (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых сотрудникам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества Центра образования.

8. Личные интересы и самоотвод

8.1. Работник Центра образования объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

8.2. Если работник Центра образования 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.

8.3. Работник Центра образования не может представлять свое учреждение 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 счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

9. Благотворительность и меценатство

9.1. Центр образования имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

9. 2. Работник Центра образования является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника Центра образования не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

9.3. Работник Центра образования может принять от родителей (законных представителей) и иных лиц любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

10. Прием на работу и перевод на более высокую должность

10.1. Руководитель Центра образования должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или повышении (понижении) сотрудника в должности.