

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета

протокол
от 27.08.2021 № 1

РАССМОТРЕНО
Советом школы

протокол
от 27.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Гимназия №
36»

_____ А.В. Брык

приказ от 31.08.2021 № 292

Кодекс

**профессиональной этики
педагогов и сотрудников, работающих с детьми,
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Ростова-на-Дону
«Гимназия № 36»**

I. Общие положения.

- 1.1. Кодекс профессиональной этики педагогов и сотрудников, работающих с детьми, муниципального общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназия № 36» (далее гимназия) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами, нормами международного права, а также общечеловеческими моральными нормами и традициями российской школы.
- 1.2. Кодекс представляет собой свод общих норм и принципов профессиональной этики, основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться педагоги и сотрудники, работающие с детьми, гимназии в целях повышения эффективности выполнения ими своих должностных обязанностей.
- 1.3. Кодекс служит основой для формирования должной морали в образовательной среде, выступает как институт общественного сознания и нравственности педагогов и сотрудников, работающих с детьми, их самоконтроля.
- 1.4. Кодекс определяет основные нормы в отношении педагогов и сотрудников, работающих с детьми, с коллегами, обучающимися и их родителями, с обществом и государством.
- 1.5. Гражданин Российской Федерации, поступающий на должность педагогического работника, обязан ознакомиться с положениями Кодекса под роспись и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности. Знание и соблюдение педагогическим работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.
- 1.6. Каждый педагог и сотрудник, работающий с детьми, должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от педагогического работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

II. Основные принципы этики педагогов и сотрудников, работающих с детьми

- 2.1. Нормы этики для педагогов и сотрудников, работающих с детьми, устанавливаются на основании норм культуры, традиций Российской школы, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, норм международного права.
- 2.2. Профессиональная деятельность педагогов и сотрудников, работающих с детьми, характеризуется особой ответственностью перед обучающимися, их

родителями (законными представителями), педагогическими и иными работниками гимназии.

2.3. Педагоги и сотрудники, работающие с детьми, при осуществлении своей деятельности руководствуются следующими принципами:

- гуманность;
- толерантность;
- профессионализм;
- законность;
- справедливость;
- ответственность;
- демократичность;
- порядочность;
- взаимное уважение.

III. Личность педагогов и сотрудников, работающих с детьми

3.1. Педагоги и сотрудники, работающие с детьми, являясь образцом профессионализма, положительным примером справедливости, доброжелательности, внимания к людям, призваны:

3.1.1. исполнять свои должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

3.1.2. быть требовательным к себе, стремиться к самосовершенствованию, соблюдать языковые нормы русского языка и этические нормы речевой культуры, не допускать использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз;

3.1.3. дорожить своей репутацией, не заниматься антикультурной, аморальной, неправомерной деятельностью, быть честным, порядочным человеком, соблюдающим законодательство Российской Федерации;

3.1.4. бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы гимназии;

3.1.5. не использовать для личных нужд имущество гимназии (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время;

3.1.6. не перекладывать свою ответственность на коллег;

3.1.7. быть беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем коллегам, обучающимся, их родителям;

3.1.8. уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Педагоги и сотрудники, работающие с детьми, несут ответственность за качество и результаты своей работы.

3.3. Важные для школы решения принимаются в нем на основе принципов открытости и общего участия.

- 3.4. Педагоги и сотрудники, работающие с детьми, обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Образ жизни педагогов и сотрудников, работающих с детьми, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с коллегами и обучающимися или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- 3.6. Педагоги и сотрудники, работающие с детьми, имеют право открыто выражать свое мнение по поводу работы коллег, вышестоящего руководства.
- 3.7. Любая критика решений, взглядов, поступков, профессиональной деятельности, высказанная в адрес коллег, руководителя гимназии или вышестоящего руководства не должна унижать подвергнутое критике лицо.
- 3.8. Критика должна быть объективной, обоснованной и конструктивной.

IV. Взаимоотношения администрации с педагогами и иными работниками школы

- 4.1. Взаимоотношения между администрацией, педагогами и иными работниками руководимой им гимназии основываются на принципах коллегиальности, партнерства, уважения и равноправия.
- 4.2. Администрация:
 - 4.2.1. защищает авторитет подчиненных, коллег;
 - 4.2.2. способствует формированию и поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы;
 - 4.2.3. проявляет позитивную и обоснованную требовательность по отношению к педагогам и иным работникам школы;
 - 4.2.4. строит свою работу на основе безусловного уважения достоинства и неприкосновенности личности своих подчиненных, уважает и активно защищает их основополагающие человеческие права, определяемые Всеобщей декларацией прав человека;
 - 4.2.5. стремится к продуктивному и конструктивному взаимодействию с подчиненными, оказывает помощь;
 - 4.2.6. справедливо и объективно оценивает работу подчиненных, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения;
 - 4.2.7. приняв необоснованно принижающие педагога, обучающегося оценочные решения, администрации следует немедленно исправить свою ошибку;
 - 4.2.8. терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений подчиненных, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.
 - 4.2.9. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений;

- 4.2.10. не принижает подчиненных, коллег в присутствии учеников или других лиц;
 - 4.2.11. сохраняет беспристрастность при подборе на работу новых сотрудников или повышении сотрудников в должности;
 - 4.2.12. способствует профессиональной реализации педагогов;
 - 4.2.13. имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы подчиненных, коллег;
 - 4.2.14. хранит в тайне информацию, доверенную ему подчиненными, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 4.3. Администрация не имеет права:
- 4.3.1. требовать или собирать информацию о личной жизни педагога и иного работника школы, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей;
 - 4.3.2. скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и иного работника, на качество его труда;
 - 4.3.3. дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов и иных работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий;
 - 4.3.4. злоупотреблять служебным положением, используя подчиненных для оказания каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

V. Взаимоотношения педагогов и сотрудников, работающих с детьми, с обучающимися, воспитанниками.

- 5.1. Педагоги и сотрудники, работающие с детьми,:
- а) обеспечивают охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся;
 - б) являются беспристрастными, одинаково доброжелательными и благосклонными ко всем обучающимся, воспитанникам;
 - в) выбирают подходящий стиль общения с обучающимися, воспитанниками, основанный на взаимном уважении;
 - г) справедливо и объективно оценивают деятельность обучающихся, воспитанников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения;
 - д) делают все возможное для полного раскрытия способностей и умений обучающихся, воспитанников;
 - е) в деятельности не унижают честь и достоинство обучающихся, воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозным убеждениям и иным особенностям;
 - ж) в тайне хранят информацию, доверенную им обучающимися, воспитанниками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- з) не злоупотребляют своим должностным положением, используя своих обучающихся, воспитанников для оказания каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

VI. Взаимоотношения педагогов и сотрудников, работающих с детьми, с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.

6.1. Педагоги и сотрудники, работающие с детьми, должны:

- а) уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников;
- б) консультировать родителей (законных представителей) по вопросам образования обучающихся, воспитанников;
- в) не разглашать высказанное ребенком мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей (законных представителей) о своем ребенке.

VII. Взаимоотношения педагогов и сотрудников, работающих с детьми, с обществом и Государством.

7.1. Педагоги и сотрудники, работающие с детьми,:

- а) понимают и исполняют свой гражданский долг и социальную роль;
- б) стремятся внести свой вклад в развитие гражданского общества;
- в) имеют право на неприкосновенность личной жизни.

VIII. Заключительные положения.

8.1. Нарушение педагогами и сотрудниками, работающими с детьми, положений Кодекса рассматривается коллективом школы и работодателем, а при необходимости - на заседании комиссии по трудовым спорам школы.

8.2. За нарушение профессионально - этических принципов и норм, установленных Кодексом, педагоги и сотрудники, работающие с детьми, несут моральную ответственность перед обществом, коллективом и своей совестью.

Наряду с моральной ответственностью педагоги и сотрудники, работающие с детьми, допустившие нарушение профессионально - этических принципов, норм и совершивший в связи с этим правонарушение или дисциплинарный проступок, несут дисциплинарную ответственность.

8.3. Соблюдение педагогами и сотрудниками, работающими с детьми, положений Кодекса учитывается при:

- прохождении аттестации;
- назначении стимулирующих выплат;
- наложении дисциплинарных взысканий;

ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ.

Деловой этикет - это свод определённых правил поведения, принятых в сфере производства, услуг, культуры, науки и т.д., то есть в сфере вашей профессиональной деятельности. Соблюдение служебно-делового этикета зависит от времени и обстоятельств. В отличие от норм морали (этики) правила этикета в большей степени являются условными и носят характер неписаных законов, которые все неукоснительно соблюдают.

В любых жизненных ситуациях надо стремиться к хорошим отношениям со всеми, даже если сталкиваешься с человеком на короткое время. Буфетчица, вахтёр, гардеробщица - всё это сотрудники, с которыми мы сталкиваемся и быстро расходимся на целый день. Можно пройти мимо, не обратив внимания, а можно поздороваться, улыбнуться и сказать несколько приятных слов.

Имидж делового человека.

Каждый из нас создаёт из себя определённый образ, как сейчас говорят - имидж. Он может быть различным: доброго и приятного в общении человека, недотёпы, грубияна, скандалиста... Сколько людей - столько и образов.

Всегда и везде необходимо быть в подходящей к случаю одежде!

Во многом наш образ зависит от восприятия нас другим человеком. Создавая свой образ, каждый человек должен подумать, каким он хочет быть в глазах окружающих.

Американский психолог Дейл Карнеги в своей книге «Как завоевать друзей и оказать влияние на людей» предложил шесть правил искусства нравиться.

Первое - искренне интересоваться другими людьми. Чтобы познать других, надо меньше говорить о себе, больше слушать других, в беседе меньше употреблять местоимения. Стараться выяснить, что ваш собеседник думает по тому или иному вопросу, как он живёт, чем интересуется.

Второе - улыбаться людям. Человек с улыбкой в глазах и на губах всегда нравится людям. Улыбка без иронии и ехидства, идущая изнутри человека, скажет: «Я рад тебя видеть, мне приятно говорить с тобой».

Третье - обращаться к собеседнику по имени. Чтобы лучше запомнить имена тех, с кем знакомишься, надо мысленно повторить несколько раз это имя, а еще лучше - записать.

Четвёртое - уметь слушать собеседника, при этом задавать вопросы, на которые самому хотелось бы ответить. Уметь почувствовать человеку, если он нуждается в этом. Если у вас возникло желание перебить собеседника, сделайте глубокий вдох и дайте собеседнику продолжить свою мысль. Внимательный собеседник заметит это и оценит.

Пятое - говорить с собеседником о том, что его интересует. Это самый верный путь к сердцу человека.

Шестое - внушать друзьям, коллегам осознание их собственной значимости для вас, коллектива, семьи... Но делать это надо искренно. Надо видеть достоинства других людей, хвалить их и благодарить за то доброе, что они делают для нас. Хорошие слова приятны окружающим. После хороших слов, сказанных людям, вы сами почувствуете, что становитесь добрее.

Все, о чем здесь было сказано, адресовано как руководителю, так и всем работникам муниципальной образовательной организации (учреждения).

Культура поведения - поступки и формы общения людей, основанные на нравственности, эстетическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил. Истинная культура поведения есть органическое единство внутренней и внешней культуры человека, умение найти правильную линию поведения даже в нестандартной, а порой и в экстремальной ситуации.

Этикет - важнейшая сторона морали профессионального поведения руководителя. Знание его - необходимое профессиональное качество, которое надо приобретать и постоянно совершенствовать.

Так, еще в 1936 г. Дейл Карнеги писал: «Успехи того или иного человека в его финансовых делах процентов на 15 зависят от его профессиональных знаний и процентов на 85 - от его умения общаться с людьми». Немало рушится карьер и теряется денег из-за неправильного поведения или невоспитанности. Зная это, японцы тратят на обучение хорошим манерам и консультациям по вопросам этикета, культуры поведения сотни миллионов долларов в год. Они хорошо знают, что успех любой организации во многом зависит от способности ее работников, руководителя, от их умения дружно трудиться над достижением общей цели.

Знание этикета, культура поведения - вот ключевые условия для успешной работы в любой организации. Чтобы не попасть в нелепую ситуацию, надо знать правила хорошего тона.

Итак, знание делового этикета, умение культурно вести себя - основа руководства.

Как начать беседу

В зависимости от сложившейся обстановки между собеседниками, возможны различные варианты начала беседы.

Можно начать разговор, предварив его комплиментом собеседнику, например, восхититься его (ее) прической или каким-либо предметом туалета и попросить рассказать, где можно найти хорошего мастера по прическам или где приобрести понравившуюся вещь. Мужчине предпочтительнее делать комплимент относительно его великолепной физической формы, а женщине - относительно ее безупречного вкуса.

Для начала разговора могут вполне подойти и банальные фразы, например: «Сегодня прекрасная погода, не правда - ли?», «Не кажется ли вам, что сегодня невыносимо жарко?», «Мы с вами где-то встречались» и т. д.

Как избежать ссоры

Говорят, если два человека ссорятся, то неправы оба.

И больше виноват тот, кто умнее. Он должен первым отказаться от ссоры.

Займитесь чем-то отвлекающим от ссоры.

Не стремитесь любым способом доругаться и взять реванш - это явные признаки аномальной личности, когда человек самоутверждается за счет ссоры.

Руководитель постоянно должен заниматься своим самовоспитанием

Вот наиболее распространенные методы самовоспитания и самоуправления:

– Метод напоминания.

Зная свой недостаток, руководитель постоянно напоминает себе о нем. В некоторых случаях письменно. Например, на столе лежит листок, на котором написано: «Сдерживайся!», «Не нервничай!».

– **Метод стоп-кран.**

Как только начинают разгораться страсти, руководитель предупреждает себя: «Нет, так нельзя дальше. Нужно вести себя по-другому и найти более гибкие подходы». Это заставляет остановить бурю и иначе взглянуть на себя, людей и ситуацию.

– **Метод сдерживания.**

В острых ситуациях руководитель начинает убеждать себя, что дальнейшее «повышение напряжения» не приведет ни к чему хорошему. Сдерживаться трудно, хочется ответить ударом на удар, но он сознательно сдерживает себя, собственные эмоции, уходит от ситуации, погружаясь в другие дела, где-то выговариваясь и т.п.

– **Метод объяснения до действий.**

Объяснение побуждает обе стороны понять причины остроэмоциональных отношений.

Как управлять своими эмоциями?

Если состояние вашей нервной системы, психики нуждается в коррекции артист - суггестолог Альберт Игнатенко советует такое упражнение:

Формула: «Со счетом «семь» каждая клетка моей центральной нервной системы успокоится. Я буду спокойным и выдержанным в разговоре и действиях уверенным в себе человеком.

- Раз - нервная система успокоилась.
- Два - каждая клетка тела спокойна.
- Три - спокойствие разливается по всему телу.
- Четыре - спокойствие заполняет мое сознание.
- Пять - я полностью спокоен.
- Шесть - волнение совершенно исчезло.
- Семь - я уверен в себе».

Если после выполнения этого упражнения реализация со счетом «семь» не состоялась, найдите оптимальный вариант со счетом двенадцать, двадцать и т.д.

При постоянной тренировке вы в скором времени почувствуете, что можете осуществлять самовнушение.

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

ФИО	ПОДПИСЬ	дата