

Утверждено  
приказом МАОУДО «ДХШ №1»  
№ 59/2 от «11» ноября 2016 г.  
Директор МАОУДО «ДХШ № 1»  
О.В. Двизова

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**  
работников МАОУДО «ДХШ №1» Города Томска



## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данный Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУДО «ДХШ №1» (далее – Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в Школе, улучшения имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри нашей школы, совершенствования управлеченческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.
2. 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.
3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, преподавателей и сотрудников Школы, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.
4. Школа обязана создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.
5. Кодекс является документом, открытym для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения до всех работников, публикуется на сайте Школы и вывешивается на школьном стенде для ознакомления родителей и обучающихся.
6. Нормами Кодекса руководствуются все работники школы.
7. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
  - регулируют отношения между преподавателями, обучающимися и их родителями, а также другими работниками школы;
  - защищают их человеческую ценность и достоинство;
  - поддерживают качество профессиональной деятельности преподавателей и честь их профессии;
  - создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

### Предмет регулирования.

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

1.2. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых работники могут совершенствоваться, вырабатывать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

### Цель Кодекса

2.1. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.2. Кодекс способствует тому, чтобы работники сами управляли своим поведением, способствовали дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в школе благоприятной и безопасной обстановки.

### Сфера регулирования

3.1. Кодекс распространяется на всех работников.

3.2. Директор школы, Педагогический Совет, Администрация, преподаватели, обучающиеся, родители и другие сотрудники школы, способствуют соблюдению этого Кодекса.

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

- 1.1 Нормы служебной этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций советско-российской 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.

## **2. Механизмы внедрения**

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

1. Общие собрания коллектива, информирующие о Кодексе и его исполнении;
2. Информационное обеспечение, призванное разъяснить назначение Кодекса и механизм его реализации и способов разрешения сложных этических ситуаций;
3. Трансляция через менеджмент (особенно первых лиц), демонстрирующая, что руководство не только говорит о важности исполнения Кодекса, но и само образцово его исполняет;
4. Стимулирование работников, организация внутришкольных конкурсов с выдачей грамот, похвальных листов; рекомендации об участии сотрудников в районных и городских, региональных мероприятиях; учет соблюдения Кодекса при распределении премиального фонда учреждения.

## **ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ**

### **1. Личность работника**

- 1.1 Профессиональная этика работника требует призыва, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
- 1.2 Работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
- 1.3 Для работника необходимо постоянное обновление. Он занимается своим повышением квалификации и поиском новых оптимальных методов работы.

### **2. Ответственность**

- 2.1 Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.
- 2.2 Преподаватель несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.
- 2.3 Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

### **3. Авторитет, честь, репутация**

- 3.1 Своим поведением работник поддерживает и защищает исторически сложившийся имидж Школы.
- 3.2 Работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
- 3.3 В общении со учениками, родителями, посетителями Школы и во всех остальных случаях работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.
- 3.4 Авторитет преподавателя основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.
- 3.5 Преподаватель воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- 3.6 Работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- 3.7 Работник дорожит своей репутацией.

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

### **1. Общение работника с учениками.**

1.1. Стиль общения работника с учениками, коллегами, посетителями Школы строится на взаимном уважении.

1.2. В первую очередь, работник должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к другим лицам позитивна, является стержнем служебной этики и основой его саморазвития. Работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

1.3. Преподаватель в работе со своими учениками выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

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

1.5. Преподаватель является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно призывающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6. При оценке достижений учеников в баллах преподаватель 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.

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

1.8. Преподаватели и другие работники Школы соблюдают дискретность. Преподавателю запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

1.10. Преподаватель не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если преподаватель занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практикой в стенах Школы без договора запрещены.

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

1.12 Преподаватель не должен обсуждать с учениками других учителей, т.к. это может отрицательно повлиять на имидж педагога.

### **2. Общение между работниками школы.**

2.1. Взаимоотношения между работниками 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 учеников или других лиц.

2.2. Работники 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 направить в Комиссию по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) просьбу помочь разобрать данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

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

Если это будет выявлено членами Комиссии или же другими сотрудниками Школы, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на особый собрание «нарушителя» (педагога,

ученика, работника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности.

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

2.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов о Школе за пределами учебного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами школы.

2.6 Преследование работника 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 жизни Школы обсуждаются и принимаются в открытых рабочих дискуссиях.

2.10. Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

### **3. Взаимоотношения с администрацией.**

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

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

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

3.4. 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 работников, квалификационные категории преподавателей и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений.

3.5. Администрация 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 работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

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

3.8. Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию,ющую повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для школьного сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

3.9. За директором Школы остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по урегулированию конфликта интересов может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) общему собранию коллектива и директору о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения общему собранию коллектива и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.10. 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 Комиссии.

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

#### **4. Отношения с родителями и опекунами учеников.**

4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности преподавателя. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в Школе.

4.2. Преподаватель 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, довершившего преподавателю упомянутое мнение.

4.3. Преподаватели и сотрудники Школы должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

4.4. Отношения преподавателей с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.5. На отношения преподавателей с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами Школе.

#### **5. Взаимоотношения с обществом**

5.1. Преподаватель является не только учителем и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

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

5.3 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.

#### **6. Академическая свобода и свобода слова**

6.1. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.2. При отборе и передаче информации ученикам преподаватель соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

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

6.4. 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 тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

6.5. Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

#### **7. Использование информационных ресурсов.**

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

#### **8. Личные интересы и самоотвод.**

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

8.2. Если работник является членом какой-либо комиссии или 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 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 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. Школа имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

9.2. Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С служебной этикой работника не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

9.3. Руководитель Школы или работник может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную Школе. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность. Материальные ценности оформляются документально и ставятся на учет.

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

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