

## Приложение

к правилам внутреннего трудового  
распорядка работников

# **Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников ГБОУ гимназии № 205 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Данный Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников ГБОУ гимназии № 205 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в школе, улучшения имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри нашей школы, совершенствования управленческой 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, учителей 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. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных практических педагогов, так и иных служб (ПедСовета ОУ, Администрации) образовательного учреждения.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на совещании учителей, родителей – на родительских собраниях, детей – на классных часах. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

7. Нормами Кодекса руководствуются педагоги и все сотрудники ОУ, работающие с детьми.

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

- регулируют отношения между педагогами, учащимися и их родителями, а также другими работниками ОУ ;

- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

### **Предмет регулирования.**

1.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) педагога, 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 педагог сможет совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

1.3. Педсовет ОУ обязан ознакомить с Кодексом всех учителей, учащихся, родителей и других работников ОУ.

### **Цель Кодекса**

2.1. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

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

### **Сфера регулирования**

3.1. Кодекс распространяется на всех педагогов.

3.2. Руководитель ОУ, Педсовет ОУ, Администрация ОУ, Комиссия по этике, учителя и другие сотрудники школы, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

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

1.1 Нормы педагогической 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) интерактивные семинары, 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 сотрудников, 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 педагога**

1.1. Профессиональная этика педагога 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 наилучших методов работы.

### **2. Ответственность**

2.1. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования 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 исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

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

3.3. В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

3.4. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

3.5. Педагог 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. Педагог 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. Педагог дорожит своей репутацией.

### **ГЛАВА 3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга (государственным унитарным предприятием Санкт-Петербурга).

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности государственного учреждения Санкт-Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт-Петербурга);
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение

законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу государственного учреждения Санкт-Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт-Петербурга);
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующего государственного учреждения Санкт-Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт-Петербурга), а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга и осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Санкт-Петербурга;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного учреждения Санкт-Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт-Петербурга);
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного учреждения Санкт-Петербурга (государственного унитарного предприятия Санкт-Петербурга), его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга) правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного учреждения Санкт-Петербурга (государственного унитарного предприятия

Санкт-Петербурга), а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- 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, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3. 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 правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга) норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель государственного учреждения Санкт-Петербурга обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

## **ГЛАВА 4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ.**

### **1. Общение педагога с учениками.**

1.1. Стиль общения педагога с учениками строится на взаимном уважении.

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

1.3. Педагог 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 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 своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6. При оценке достижений учеников в баллах педагог 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. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

1.8. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу 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. Педагог не имеет права требовать от своего ученика 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.

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

## **2. Общение между сотрудниками ОУ.**

2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

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

2.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

2.4. Педагоги ОУ стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в ОУ между педагогам и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В ОУ не должно быть места сплетням. Сотрудники ОУ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь ОУ за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет (доп. документ о неразглашении конфиденциальной информации).



Если оно будет выявлено членами Комиссии по этике или же другими сотрудниками ОУ, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности (выговор).

Педагог не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников ОУ, если это не противоречит действующему законодательству.

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

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.

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 педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, без согласования с руководителем.

2.8. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.

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

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

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

3.2. В ОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель школы и Комиссия по этике.

3.3. 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 педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

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

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

3.6. Оценки и решения руководителя ОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ОУ. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

3.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному учреждению выполнять свои непосредственные функции.

Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по этике имеет право созыва «экстренного педсовета», на котором разбирается данная ситуация и выносятся на открытое голосование вопросы об отстранении данного учителя, классного руководителя, воспитателя, сотрудника от занимаемой должности.

За руководителем ОУ остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Совету ОУ и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Совета ОУ и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.9. Педагоги ОУ 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 Комиссией по этике.

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

#### **4. Работа в «КОД»е.**

4.1. Педагоги, сотрудники, ученики и родители ОУ, используют в своей трудовой педагогической деятельности Программный Комплекс (ПК) контрольно-

оценочной деятельности (КОД) как условие для эффективного управления образовательным процессом в современной школе.

4.2. Педагоги используют «КОД» как необходимую информационную площадку для реализации учебно-воспитательного процесса. Деятельность в данном направлении подразумевает элементарные нормы поведения (информационную культуру), а именно прямую и обратную связь между участниками (учителями, учениками и их родителями). Иметь культурную привычку отвечать своевременно на вопросы участников, не игнорировать и не высказывать высокомерие дистанционно.

4.3. Не рассылать всем участникам информацию, не имеющую отношения ко всем, если она принадлежит одному или нескольким участникам. Поэтому необходимо выработать культуру отправки информации конкретным адресатам.

4.4. «КОД» – это не место выяснения отношений между участниками.

4.5. Комиссия по этике имеет права «этического контроля» за информационной сферой «КОД»а.

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

5.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в ОУ.

5.2. Педагог 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 педагогу упомянутое мнение.

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

5.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5.5. На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

## **6. Взаимоотношения с обществом**

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

6.2. Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает

распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

6.3 Педагог 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.

## **7. Академическая свобода и свобода слова**

7.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

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

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

7.4. Педагог 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.

7.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

## **8. Использование информационных ресурсов.**

8.1. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество ОУ (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 педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

## **9. Личные интересы и самоотвод.**

9.1. Педагог и руководитель школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

9.2 .Если педагог 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.

9.3. Педагог 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 счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

## **10. Благотворительность и меценатство.**

10.1. Школа имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

10.2. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

10.3. Руководитель школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

## **11. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников.**

11.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

11.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, 'предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

11.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

11.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению Санкт-Петербурга (государственному унитарному предприятию Санкт-Петербурга), а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **12. Механизм работы Комиссии по этике.**

12.1. Каждое МО имеет права предоставить одного кандидата для избрания его Председателем Комиссии по этике.

12.2. Также существует возможность самовыдвижения.

12.3. Председателя Комиссии по этике выбирают большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения собрания педагогических работников.

12.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

12.5. Председатель после своего избрания на этом же собрании имеет право изъявить желание и рекомендовать к себе в Комиссию четырех человек, но они также избираются путем открытого голосования.

12.6. Члены Комиссии также избираются сроком на один год без права переизбрания.

12.7. Один раз в полугодие Председатель Комиссии по этике предоставляет отчет о проделанной работе руководителю ОУ.

12.8. Комиссия по этике принимает заявления от педагогов, сотрудников, учеников и их родителей только в письменной форме.

12.9. Комиссия по этике по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

12.10. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

12.11. Председатель Комиссии подчиняется руководителю ОУ, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

12.12. Комиссия по этике осуществляет гражданский контроль (в данном случае этический) по работе в «КОД»е и только Председатель наделен полномочиями делать замечания работникам ОУ как в реальной, так и в виртуальной среде.

12.13. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, ученика и их родителей не собирая для этого весь состав Комиссии.

12.14. Председатель имеет права обратиться за помощью к руководителю ОУ для разрешения особо острых конфликтов.

12.15. Председатель и члены Комиссии по этике не имеют права разглашать информацию поступающую к ним.

12.16. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

12.17. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Руководитель школы лишь правдиво информируется по их запросу.

12.18. Вызов Комиссией на «беседу» педагога, сотрудника, ученика и их родителей не игнорируется, в противном случае данный конфликт перестает быть этическим и носит характер служебного проступка, он передается в ведение администрации.

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

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

12.20. Каждый несет персональную ответственность за подачу непроверенных сведений.