

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ «Гимназия № 3»

Протокол № _____ от
2016г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного ко-
митета
МБОУ «Гимназия № 3»

_____ Н.Ю. Агранович
30.08.2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 3»

_____ Ю.Ф. Вяткина

Приказ № _____ от _____
2016г.

КОДЕКС

ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

**работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ордена Дружбы народов гимназия № 3 имени А. М. Горького» городского округа
город Уфа Республики Башкортостан**

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ордена Дружбы народов гимназия № 3 имени А. М. Горького» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Данный Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ «Гимназия № 3» (далее – Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в гимназии, улучшения имиджа гимназии, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри нашей гимназии, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

Примерный кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ «Гимназия № 3» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию гимназии, поддерживая ее авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников гимназии, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование гимназии.

3. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (учащихся, родителей, педагогов и иных сотрудников)). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на совещании учителей, публикуется на сайте гимназии и вывешивается на специальном стенде для ознакомления родителей и учащихся. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника МБОУ «Гимназия № 3». Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБОУ «Гимназия № 3» своих должностных обязанностей.

2. Кодекс способствует тому, чтобы сотрудники сами управляли своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в гимназии благоприятной и безопасной обстановки.

3. Источники и принципы этики

Гимназия формирует команду профессионалов, непрерывно заботится о повышении их квалификации, мотивации, верности гимназии, преданности корпоративным ценностям, социальной защищенности, оговариваемой в Коллективном договоре.

В Гимназии формируется молодое поколение, для которого стремление к овладению знаниями является постоянной жизненной установкой. Культура и воспитанность, широта эрудиции и стремление к лидерству, способность принимать ответственные решения, патриотизм и гордость за свое Отечество – эти жизненные ценности гимназия стремится сформировать у молодежи за годы обучения.

1. Уважение к человеку – это уважение к праву личности на свободное выражение своего мнения, к мнению других и терпимое отношение к любым различиям между членами коллектива, открытость и доброжелательность в общении, в обсуждении проблем развития Гимназии и совместном решении сформированных задач.

2. Профессионализм – это глубокое знание своей специальности, ответственное и добросовестное отношение к обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач на благо гимназии, системное обновление своих компетенций и компетентности.

3. Постоянное развитие и обучение – это непрерывное усовершенствование, создание условий для развития талантов и способностей коллектива.

4. Эффективность – это достижение максимальных результатов при оптимальном использовании имеющихся человеческих, интеллектуальных, материальных и финансовых ресурсов.

5. Инновационность – это разработка и внедрение научных исследований и технологий, как в образовательный процесс, так и в различные области общественно-экономического уклада и социально-культурного развития гимназии;

6. Преемственность – это верность традициям, бережное отношение к истории, наследование лучшего опыта и обогащение его новыми идеями, определяющими вектор развития гимназии.

7. Забота о ветеранах – это уважение к старшему поколению, память об их заслугах, сохранение и приумножение традиций, чествование и поощрение заслуженных работников.

8. Забота о человеке - это забота о благосостоянии и социальной защищенности своих сотрудников, реализация социальных программ, обеспечение условий для реализации взаимных обязательств сотрудников и организации, которые предусмотрены Коллективным договором и трудовым договором.

9. Мотивация труда - это стремление непрерывно формировать эффектив-

ную систему материального и нематериального вознаграждения сотрудников гимназии.

4. Механизмы внедрения

Оптимальными формами внедрения являются:

1. 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. Стимулирование сотрудников, организация внутришкольных конкурсов с выдачей грамот, похвальных листов, рекомендации об участии сотрудников в городских, региональных мероприятиях, учет соблюдения Кодекса при распределении премиального фонда гимназии.

5. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ

5.1. Служебная этика

Служебная этика работника Гимназии основывается на: принципах гуманизма, гражданственности, патриотизма, социального оптимизма, последовательности и активности в достижении цели; моральных качествах - долга и высокой ответственности за порученное дело; общечеловеческих ценностях, таких, как общество и государство, труд и собственность, личность и коллектив, честь и достоинство, права и ответственность, свобода и независимость, компетентность и профессионализм, счастье и семейное благополучие, здоровье и полноценный отдых, духовное развитие и материальное благосостояние; простых нормах нравственности, прежде всего честности и порядочности, преданности и неподкупности, законопослушности и дисциплинированности, добросовестности и исполнительности, аккуратности и организованности, лояльности и терпимости, скромности и вежливости.

5.1.1. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.

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

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- е) 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).

5.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБОУ «Гимназия №3». Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

1) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБОУ «Гимназия №3».

2) соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Республики Башкортостан, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

3) обеспечивать эффективную работу МБОУ «Гимназия №3».

4) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МБОУ «Гимназия №3»;

5) 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;

6) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

7) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

8) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

10) 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;

11) 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 МБОУ «Гимназия №3».

12) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МБОУ «Гимназия №3», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

13) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

14) 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).

5.1.2. 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.
- работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МБОУ «Гимназия №3» 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.

Директор Гимназии и члены его семьи обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации. Директор гимназии не должен быть вовлечен ни в какой бизнес, ни прямо, ни косвенно, так как это несовместимо с добросовестным выполнением должностных обязанностей и создает видимость того, что мотив личной выгоды влияет на официальное поведение.

5.2.ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ

Деловой этикет основывается на умении человека держать себя в обществе так, чтобы заслужить общественное одобрение и своим поведением вызывать расположение и уважение к себе. Соблюдение правил и предписаний делового этикета является необходимым условием эффективного сотрудничества и свидетельствует о принадлежности человека к культурной среде. Поэтому работнику гимназии всегда и везде нужно помнить, что по его внешнему виду, стилю, манерам поведения и формам общения окружающие судят не только о нем самом, но и о том учреждении, в котором он работает.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ.

6.1.Отношения в коллективе

Сплоченность коллектива и участие каждого сотрудника в достижении общего результата, умение работать в команде, забота о повышении квалификации работ-

ников позволяет быстро и с низкими затратами решать текущие и перспективные задачи, что повышает конкурентоспособность Гимназии его привлекательность в образовательном пространстве, в том числе путем организации совместной, коллективной работы.

Важным качеством считается готовность сотрудника к изменениям, вызванным требованиями времени, а также ориентация на динамичность и творческое исполнение заданий. Это предполагает такие качества, как самостоятельность и предприимчивость.

Приветствуется создание временных творческих проектных групп и коллективов для решения конкретных задач.

Для создания и поддержания комфортной рабочей обстановки, сотрудникам гимназии рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- обращаться к коллегам, руководителям и подчиненным на "Вы" и по имени-отчеству;
- не заниматься в рабочее время делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- сердечно и искренне хвалить коллег за хорошо выполненную работу;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- не переносить дружеские отношения на рабочую обстановку;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- обсуждать проблемы своего карьерного роста только с непосредственным руководителем;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие.

6.2. Отношения между руководителями и подчиненными

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.

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 при-

вести к конфликту интересов.

В отношениях с подчиненными руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать подчиненных в присутствии других сотрудников, делать это конфиденциально;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- первым подавать руку для приветствия при рукопожатии,
- входящий в помещение руководитель здоровается с присутствующими первым.

6.2.1. Подчиненным рекомендуется:

- информировать непосредственного руководителя о причинах своего длительного отсутствия на рабочем месте;
- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя. Если Вы уверены в своей правоте, попросите о личной встрече;
- здороваться первым при встрече с руководителем в коридоре или на открытой территории;
- здоровается с присутствующими первым, входя в помещение.

6.3. Взаимоотношения с внешней средой.

- Соблюдать установленные в МБОУ «Гимназия №3» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.
- Взаимоотношения с внешними структурами осуществляет руководитель организации, и, по его поручению, представители администрации. Преподавательский состав для взаимодействия с внешними структурами должны получить разрешение руководителя.
- Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБОУ «Гимназия №3», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

6.4. Отношения с учащимися

Учитель должен стремиться быть образцом для подражания по отношению к учащемуся. Он обязан следить за своим внешним видом и своей речью. Учитель должен быть носителем духовной культуры и лучших традиций отечественной интеллигенции.

Доброжелательность и внимание к коллегам должны быть поведенческой нормой во время присутствия учителя в гимназии.

Находясь вне гимназии, учитель не должен забывать о своем особом общественном статусе – духовного и нравственного наставника молодежи и своей принадлежности к Гимназии. В соответствии с этим учитель должен контролировать свое поведение, не допуская компрометации, как себя, так и гимназии.

1. Учитель помогает ученикам справиться с возникшими трудностями в учебном процессе.
2. Учитель не проявляет по отношению к ученикам грубости, словесных или физических оскорблений и не оказывает на него эмоционального (психологического) давления (кричать на учеников, делать публичные замечания о внешности и одежде учеников);
3. Учитель не может давать дополнительных платных уроков ученикам гимназии, кроме случаев, предусмотренных законодательством.
4. Учитель должен стремиться к повышению мотивации обучения у учеников, к укреплению в них веры в собственные силы и способности.
5. Учитель, допустивший принижающие ученика оценочные решения, должен немедленно исправить свою ошибку.
6. Учитель справедливо и объективно оценивает работу учеников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения.
7. Учитель обязан в тайне хранить информацию доверенную ему учениками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
8. Учитель сохраняет спокойствие в конфликтных ситуациях, слушает мнение учащихся и принимает объективное и справедливое решение.
9. Учитель в течение учебного процесса заботится о здоровье ученика и его безопасности.
10. Учитель воспитывает у учащихся нравственные ценности и полезные привычки.
11. Учитель во время общения с учащимися соблюдает моральные и этические нормы.
12. Учитель с уважением относится к мнению учащихся, создает им благоприятные условия для выражения своих идей, взглядов.
13. Учитель не занимается религиозной и политической пропагандой.
14. Учитель не использует физический и интеллектуальный труд учащихся в личных целях.
15. Учитель проявляет внимание по отношению ко всем ученикам, независимо от пола, расы, языка, религии, национальности, социального происхождения и заботится о том, чтобы все учащиеся получили качественное образование.

6. 5. Общение с родителями.

6.5.1. Учитель:

- а) Учитель сотрудничает с родителями учащихся и в случае необходимости проводит с ними индивидуальные беседы.
- б) Учитель вовремя предоставляет всю необходимую информацию родителям об академической успеваемости учащихся и другие сведения.
- в) Учитель - классный руководитель должен иметь контактные данные всех родителей, чтобы в случае необходимости вовремя сообщить им об угрозе здоровью, неявке в гимназию, личной безопасности детей.
- г) Учитель сообщает родителям учащихся о нарушениях дисциплины и способствует ознакомлению их с внутренним распорядком гимназии.

6.5.2. Родители:

Родители имеют право выбирать, факультативные и элективные учебные курсы из перечня, предложенного организацией. Родители имеют право защищать законные права и интересы своего ребёнка. Родители имеют возможность принимать активное участие в жизни гимназии и класса. Родители могут ознакомиться с успехами ребёнка, посещая родительские собрания, Дни открытых дверей, открытые школьные мероприятия, при личных встречах с педагогами или администрацией. Перед посещением гимназии желательно согласовать время предполагаемой встречи. Родители имеют возможность получить своевременную информацию об успехах ребёнка через электронный дневник. Родители имеют право знакомиться с Уставом и Кодексом образовательной организации. Приветствуется активное участие родителей в жизни образовательной организации. Родители обязаны еженедельно ставить роспись в дневнике учащегося. Родители обязаны явиться в гимназию по приглашению администрации гимназии или педагогического работника.

7. Профессиональная компетентность.

1. Учитель, выполняя свои профессиональные обязанности, независим, трудолюбив.
2. Учитель, осуществляя педагогическую деятельность, руководствуется Кодексом и законодательством РФ, соблюдает СанПиН.
3. Учитель помогает развивать у учащихся демократические и патриотические ценности.
4. Учитель в своей профессиональной деятельности подает пример учащимся своей справедливостью, взаимоуважением, защитой прав человека, здоровым образом жизни и защитой окружающей среды.
5. Учитель соблюдает конфиденциальность информации, касающейся учащихся, родителей, других учителей и работников гимназии в соответствии с правилами, установленными законодательством РФ.
6. Учитель в своей профессиональной деятельности всегда пунктуален и прилично одет.
7. Учитель соблюдает правила русского языка, культуру речи, не допускает использования ругательств, грубых и оскорбительных фраз.
8. Учитель эффективно использует в педагогической деятельности время, определенное учебным планом, для решения поставленных образовательных и воспитательных задач.
10. Учитель бережно относится к имуществу Гимназии и целенаправленно использует ресурсы Гимназии.
11. Учитель не использует в личных целях свои профессиональные привилегии.
12. Учитель заботится о собственном непрерывном профессиональном образовании.

8. ДЕЛОВАЯ ОДЕЖДА

Школьная одежда должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. В одежде учащиеся, педагогические работники и администрация организации обязаны показывать высокий уровень культуры. На работу и занятия следует приходить опрятно и уместно одетыми. Приветствуется деловой стиль. Одежда и внешний вид работника гимназии соответствуют его высокой внутренней культуре, а деловой гардероб строится с учетом его предпочтений и вкуса, тенденций моды, возраста, пола и зависит в каждом кон-

кретном случае от содержания и условий его служебной деятельности, других объективных обстоятельств.

Запрещается приходить на занятия в спортивных костюмах, пляжной одежде и обуви, без сменной обуви. Следует избегать глубокого декольте, прозрачной одежды, чрезмерно низкой посадки брюк. Учащимся запрещается появляться в гимназии с экстравагантными стрижками и причёсками, с ярким маникюром и макияжем, с пирсингом. Запрещено курить на территории гимназии.

Внешний вид каждого учителя, сотрудника и ученика – основа имиджа гимназии. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к гимназии.

9.Безопасность.

Для обеспечения безопасности участников образовательного процесса на территории гимназии работают видеокамеры. В каждом кабинете имеется инструкция о правилах поведения во время чрезвычайных ситуациях. В Гимназии работает врач, психолог, педагог социальной защиты. Запрещается покидать территорию гимназии без уважительных причин во время учебных занятий. Учащиеся имеют право в гимназии пользоваться интернетом. Во время занятий запрещено пользоваться мобильными телефонами, если это не обусловлено учебной необходимостью с разрешения учителя. Запрещается в интернете выходить в социальные сети и на сайты, находящиеся в запрещённом списке.

10. Использование информационных ресурсов.

7.1. Педагогические и административные, другие сотрудники работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество гимназии (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, 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 гимназии.

11. Личные интересы и самоотвод.

12.1. Сотрудники и руководитель гимназии объективны и бескорыстны. служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

12.2.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.

12. Благотворительность и меценатство.

13.1. Гимназия имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

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

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

13. ВНЕСЛУЖЕБНАЯ ЭТИКА

Коллектив гимназии—профессиональное сообщество, состоящее из людей с незапятнанной деловой и личной репутацией, деятельность которых не ограничивается служебной сферой, а предстает во всем многообразии своих проявлений в повседневной, культурной, деловой и социальной жизни, в сфере бытовых, семейных и личных отношений.

Работник гимназии:

1) в повседневной жизни и во внерабочей деятельности, на работе, в семье и в быту является примером законопослушности, лояльности и дисциплинированности;

2) соблюдает ограничения, предусмотренные законодательством в отношении осуществления им общественной, политической и трудовой деятельности в связи с занимаемым им служебным положением и должностными обязанностями;

3) считает недопустимым в повседневной, внерабочей обстановке принимать в благодарность за исполнение своих должностных обязанностей и совершение каких-либо официальных действий подарки, пожертвования, подношения, ссуды, кредиты, оплату отдыха, развлечений, транспортных расходов и другие услуги, предназначенные для него или для членов его семьи и квалифицируемые как недопустимая выгода, извлекаемая из его служебного положения. Под эту категорию не попадают символические сувениры и проявление обычного гостеприимства;

4) не позволяет вовлечь себя во внерабочие отношения, влияющие или способные создавать видимость влияния на надлежащее исполнение им своих служебных обязанностей;

5) проявляет осмотрительность в выборе своих собеседников, знакомых, приятелей и друзей; избегает связей, его порочащих и компрометирующих работу в гимназии; ведет себя таким образом, чтобы его внеслужебная деятельность и личное поведение делали его неуязвимым для влияния других лиц;

6) ведет здоровый образ жизни, и считает несовместимыми с высоким стандартом поведения работника гимназии злоупотребление алкоголем, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ, влекущих за собой алкогольную, наркотическую или другую патологическую (нездоровую) психофизиологическую зависимость;

7) своей внеслужебной деятельностью и всем своим поведением в бытовой сфере и повседневной жизни способствует формированию и поддержанию у граждан высокого авторитета и уважения к своей профессии.

14. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Под конфликтом интересов, исходя из аналогии закона, возможно понимать ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных

обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Соответственно, личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, является возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Работникам следует рекомендовать принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Также работникам необходимо предложить уведомлять своего непосредственного начальника (руководителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Руководитель гимназии, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

При этом предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Конфликт интересов также может быть разрешен другими способами, не противоречащими действующему законодательству.

Недопущение частных конфликтов во внутрикорпоративных отношениях является важным условием обеспечения успешной деятельности гимназии.

Работники гимназии:

обязаны принимать меры по урегулированию конфликта интересов при ситуации, когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Гимназии и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, Гимназии, общества, Российской Федерации, Республики Башкортостан, городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Предотвращение конфликта интересов предполагает четкое разделение обязанностей сотрудников.

Разрешение конфликта производится в максимально короткие сроки с соблюдением принципов справедливости и процедурной честности, чтобы возможный ущерб от него для деятельности гимназии, сотрудников и обучающихся был минимальным.

В гимназии основной метод решения конфликтов – двухсторонние и многосторонние конструктивные переговоры.

Определяющим является предупреждение потенциально конфликтных ситуаций.

О возникновении конфликтной ситуации информируются все стороны, обладающие возможностями для оперативного и эффективного разрешения конфликтной ситуации.

Принятие решений по деловым вопросам не должно быть отягощено какими-либо личными, семейными и иными соображениями, которые могут оказать негативное влияние на избирательное суждение работника или должностного лица о том, какие действия в наибольшей степени соответствуют интересам гимназии.

14.1. Подарки и услуги

Сотрудникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от учеников и партнеров гимназии или третьих лиц в качестве благодарности за отношения, совершенную услугу или данный совет.

Необходимо избегать ситуаций, когда получение или передача подарков (услуг) может вызвать конфликт.

Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено вне зависимости от суммы.

Если сотруднику предложен подарок или оказана услуга как официальному представителю гимназии в определенной ситуации (например, на презентации или на другом крупном общественном мероприятии), и отказ может привести к негативным последствиям для развития партнерских отношений, то факт принятия такого подарка допустим, но о нем необходимо сообщить непосредственному руководителю.

Подарки и услуги, предоставляемые гимназией своим партнерам, передаются только от имени всей гимназии в целом, а не как подарок от отдельного ее сотрудника.

- В качестве подарков предпочтительны предметы, имеющие символику гимназии.
- Запрещается принимать подарки от сотрудников более низкого административного уровня.
- Разрешается принимать подарки от сотрудников равного или более высокого административного уровня.

15. КОРПОРАТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Работник гимназии:

1. выступает активным носителем корпоративной культуры, настойчиво поддерживает ее традиции, принимает непосредственное участие в коллективных мероприятиях, проводимых учреждением образования;

2. высоко ценит свой коллектив и труд, развивает в себе чувство долга и ответственности за общее дело, проявляет готовность разделить общие успехи и неудачи;

3. уважает правила корпоративного поведения и мнение коллектива, не пренебрегает принятыми процедурами выработки и реализации совместных решений, участвует в коллективной работе, стремится к коллегиальности, деловому партнерству и эффективному сотрудничеству;

4. может публично выразить свою позицию, расходящуюся с мнением большинства членов коллектива, до тех пор, пока не принято коллегиальное решение. После этого он обязан подчиниться решению большинства. В случае возникновения коллизий (нормативного конфликта) в процессе выработки и принятия решения он может обратиться к вышестоящему руководителю, вынести вопрос на коллегиальное обсуждение, провести серию дополнительных консультаций;

5. проявляет высокую ответственность и взвешенность в отношениях с коллегами по работе. Он не вправе перекладывать на кого-либо ответственность за свои решения и действия. Критические замечания по поводу действий коллег по совместно выполняемой работе высказывает объективно и только после выяснения всех обстоятельств, при которых они были совершены;

6. стремится к установлению доброжелательных, деловых отношений с коллегами по профессии и совместной работе, не допускает использования себя и своего имени для дискредитации их действий и совершения поступков, которые ведут или могут привести к принижению авторитета государства, престижа гимназии и делового имиджа работника образования;

7. сознательно отказывается на работе от участия, в каких-либо ссорах и конфликтах на личной почве, в спорах стремится разделять человека и проблему. При этом считает недопустимыми предвзятость, распространение слухов и сплетен. К такому же поведению побуждает своих коллег, сослуживцев, иных граждан;

8. стремится поддерживать равные отношения со всеми работниками гимназии. В таких взаимоотношениях недопустимы бестактность и грубость, заискивание и чинопочитание, высокомерие, сознательное искажение фактов и преднамеренная ложь;

9. привлекаемый к работе либо оказанию помощи и услуг в другую организацию отказывается от обсуждения с их представителями деловых, личностных и профессиональных качеств работников гимназии и проявляет максимальную лояльность к коллегам по совместной работе;

10. воздерживается от обсуждения с третьими лицами профессиональных и личных качеств бывших коллег по работе;

11. в случае прекращения трудовых отношений с гимназией считает недопустимым осуждение или превозношение заслуг своих прежних коллег, воздерживается от обсуждения с кем бы, то ни было их личных качеств и не может выступать посредником во взаимоотношениях с ними;

12. хранит лучшие традиции гимназии и передает их новому поколению работников образования. Долгом работника гимназии является оказание помощи молодым специалистам в овладении ими профессиональным мастерством;

13. стремится к утверждению высокой гражданственности в гимназии и побуждает к этому своих сослуживцев, не совершает незаконных действий, безнравственных поступков, не принимает безответственных решений, искажающих представление о работе гимназии.

14. постоянно следит за внешними формами проявления своей деловой культуры и ориентируется, прежде всего, на строгий стиль, позитивный настрой, обходительные манеры и правила хорошего тона;

15. во взаимоотношениях с коллегами по профессии и совместной работе проявляет в первую очередь учтивость, вежливость и лояльность, обращается по имени-отчеству с просьбой, приветствием, советом и предложением, принесением извинений, поздравлениями и пожеланиями.

16. по отношению к представителям других национальностей, вероисповеданий и культур, к людям старшего или младшего возраста, а также во взаимоотношениях с лицами противоположного пола ведет себя достойно и уважительно, проявляет, прежде всего, обходительность, предупредительность и такт;

17. по отношению к представителям других организаций, учреждений, к иным гражданам проявляет в первую очередь взвешенность, осмотрительность и профессионализм, поддерживает деловой стиль и доброжелательный тон, передает им свой позитивный настрой;

18. во взаимоотношениях с учащимися проявляет уважение и понимание. С особым вниманием относится к их предложениям и пожеланиям. При решении даже самых сложных проблем проявляет выдержку и такт. Никогда не пользуется методами, унижающими честь и достоинство учащихся, а также коллег по работе;

19. на официальных встречах четко придерживается регламента и не подвергает обструкции установившиеся традиции, ритуалы и процедуры;

20. в служебных отношениях соблюдает субординацию и другие правила поведения;

21. в служебной обстановке не принимает подарки, вознаграждения, услуги и почести, если их вручение или оказание не происходит официально и открыто. Допустимо принимать подарки, не превышающие законодательно установленного предела стоимости, но распоряжаться ими следует в соответствии с законодательством;

22. бережет свое и чужое время, в устной и письменной форме высказывается ясно, просто и лаконично; отдает приоритет очной беседе над телефонными переговорами, которые в служебной обстановке ведет по-деловому, коротко и продуктивно;

23. в деловом письме профессионально грамотно и логично излагает свои мысли, соблюдая орфографические, синтаксические, стилистические и другие необходимые требования к письму. Высокая культура разговорной и письменной речи, хорошее знание государственных языков являются необходимым условием эффективной профессиональной деятельности работник гимназии;

24. постоянно следит за состоянием своего рабочего пространства: рабочее место, технику и оборудование кабинетов, аудиторий всегда использует по назначению и рационально, содержит в исправности и чистоте;

25. проявляет терпимость к вкусам, привычкам, предпочтениям и манерам других людей в рамках профессиональной этики.

16. Корпоративные награды и отличия

Нематериальные формы поощрения сотрудников и учеников гимназии являются важнейшей частью формирования корпоративного духа, стимулирования труда и учебы, и, как следствие, успешного развития.

К корпоративным наградам и отличиям относятся:

- занесение в Книгу Почета гимназии;
- занесение на Доску Почета гимназии;
- почетная грамота гимназии;
- благодарственное письмо;
- благодарность администрации;

17.Корпоративные коммуникации

Процесс внедрения Кодекса корпоративной культуры, его стандартов и норм должен сопровождаться развитием современных информационных коммуникаций. Система корпоративных коммуникаций должна обеспечивать полное и достаточное отражение реальных событий, происходящих в гимназии.

К средствам корпоративных коммуникаций относятся: сайт гимназии;

18.Права и ответственность

Работник гимназии персонально несет моральную ответственность за выполнение требований настоящего Кодекса. Регулирование поведения сотрудника учреждения образования в рамках Кодекса осуществляется с опорой на мнение коллектива и основывается на нравственных убеждениях самого работника. Коллективное мнение воздействует на поведение сотрудника в первую очередь благодаря моральной оценке его действий, реальных и возможных последствий совершаемых им поступков. Нравственные убеждения работника образования зависят от его способности самостоятельно, осознавая свои обязанности, долг и ответственность перед обществом и коллективом, направлять, контролировать, оценивать и эмоционально переживать свое поведение и поведение других людей. Персональная ответственность работника учреждения образования за принятые на себя обязательства неразрывно связана с его моральным правом, делать сознательный нравственный выбор.

18.1. Работник гимназии имеет право:

1. на предоставление ему равных со всеми работниками возможностей в труде и продвижении по службе, в получении образования и в профессиональной подготовке, для участия в общественно-политической, культурной и других сферах деятельности, а также в охране труда и здоровья;

2. на наличие и предоставление ему привилегий, льгот и преимуществ, если они установлены законодательством;

3.на свободное выражение и защиту своих законных интересов, прав и свобод;

4. на уважение его взглядов и убеждений, на открытое высказывание своего личного мнения;

5. на полноценный труд и его достойное вознаграждение;

6. на собственность, ее защиту и содействие в ее приобретении;

7. претендовать на любую должность в должностной структуре персонала в соответствии со способностями, уровнем квалификации и профессиональной подготовки;

8. требовать предоставления надлежащих производственных, бытовых, санитарно-гигиенических и иных условий для исполнения своих служебных обязанностей;

9.на участие в общественной и культурной жизни коллектива, в его художественной самодеятельности, в занятиях физической культурой и спортом, научным и техническим творчеством;

10. обращаться в соответствующие структурные подразделения учреждения за помощью и содействием при осуществлении служебной деятельности и реализа-

ции своих должностных полномочий;

11. на обращение в профессиональный союз за защитой, помощью и содействием в отстаивании своих законных интересов, прав и свобод;

12. защищать от несанкционированного вмешательства свою личную жизнь, в том числе от посягательств на тайну личной корреспонденции и иных персональных сообщений, на свою честь и достоинство;

13. на гармоничное и всестороннее развитие своей личности;

14. обращаться с запросом на предоставление ему полной, достоверной и своевременной информации о деятельности учреждения образования, о производственной, общественной и культурной жизни своего коллектива, если это не ограничено законодательством, не наносит ущерб чести и достоинству других работников учреждения образования и не препятствует исполнению ими своих служебных обязанностей;

15. на заключение с ним письменного трудового соглашения (контракта) с указанием прав и обязанностей сторон, а также четко оговоренных оснований, условий и сроков прекращения трудовых отношений;

16. на письменное оформление и закрепление за ним его должностных обязанностей;

17. на ознакомление с личным делом, со всеми документами перед их внесением в личное дело и приобщение к ним своих объяснений;

18. отказаться от выполнения служебного поручения, если его выполнение наносит ущерб законным интересам, правам и свободам людей, группе лиц, организациям, предприятиям и учреждениям, обществу и государству;

19. обращаться к непосредственному руководителю за обоснованием применяемого по отношению к нему дисциплинарного взыскания, а также любого санкционированного ими действия, связанного с ущемлением его законных интересов, нарушением гражданских прав и ограничением конституционных свобод.

18.2. К работнику Гимназии могут применяться следующие меры морального воздействия за нарушение требований настоящего Кодекса:

просьба, совет, предложение (рекомендация), замечание, моральное осуждение, общественное порицание, возложение обязательства загладить вину за совершение аморального поступка или действия (бездействие), причинившего морально-психологический дискомфорт другому лицу или группе лиц.

а) Основным средством морального воздействия на нарушителя требований настоящего Кодекса является личное обращение к нему с просьбой, советом, предложением своим поведением, действием, внешним видом, поступком соответствовать требованиям профессиональной этики.

б) В случае если просьбы, советы и предложения не возымеют на нарушителя требований настоящего Кодекса должного морального воздействия, ему может быть сделано замечание в личной беседе либо публично.

в) Моральное осуждение состоит в публично выраженной оценке действия или поступка работника как несовместимого с требованиями профессиональной этики.

г) За систематическое нарушение работником Гимназии требований настоящего Кодекса выносятся общественное порицание после вынесения морального осуждения. Общественное порицание заключается в выражении коллективом несогласия с поведением, действием или поступком работника, нарушившего требова-

ния профессиональной этики. Данное решение в необходимых случаях доводится до сведения членов коллектива на общем собрании или иным способом.

д) Возложение на работника обязательства загладить вину за совершение аморального поступка или действия (бездействие), причинившего морально-психологический дискомфорт другому лицу или группе лиц, состоит в публичном принесении извинений перед потерпевшим или членами коллектива в форме, устанавливаемой собранием коллектива.

е) Директор гимназии контролирует соблюдение ими настоящего Кодекса, принимает или предлагает меры морального воздействия к нарушителям его положений. Он также несет моральную ответственность за действия или бездействие своих подчиненных, подрывающих авторитет государства, престиж образования и деловой имидж его работников.

ж) Кодекс является одним из первых корпоративных документов, с которым каждый вновь принятый работник начинает знакомство с гимназией. Только при совпадении социальной ориентации, склонностей и интересов работника с целями и задачами учреждения образования возможен прочный и эффективный трудовой союз.

19. Заключительные положения

1. Настоящий Кодекс утверждается приказом и действует с момента издания приказа по МБОУ «Гимназии №3».

2. Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу принимаются по решению Педагогического совета по согласованию с выборным профсоюзным органом и вводятся в действие приказом директора МБОУ «Гимназии №3» с обязательным составлением Дополнения к настоящему Кодексу.

Незнание действующих в гимназии норм и правил не освобождает от ответственности в случае их нарушения.

3. Деловая этика работника учитывается администрацией при определении форм и размеров морального и материального поощрения.

4. Настоящие принципы и правила действуют на всей территории гимназии и распространяются на все школьные и внешкольные мероприятия.