

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Общим собранием работников
МАОУ «Гимназия №3»
протокол 1 от 31.08.2023 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного
комитета
МАОУ «Гимназия №3»
Н.Ю. Агранович
31.08.2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ «Гимназия №3»
Ю.Ф. Вяткина
Приказ № 44 от 31.08.2023г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
работников Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Ордена Дружбы народов гимназия № 3 им. А. М. Горького
Кировского района городского округа город Уфа

Примерный кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ «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.

I. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАОУ «Гимназия №3» независимо от замещаемой ими должности.

1.2. 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.

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

1.4. Кодекс един для всего коллектива гимназии. Администрация гимназии, учителя, сотрудники и учащиеся добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению принципов, норм и правил делового общения и поведения, установленных в данном Кодексе.

БАЗОВЫЕ ПОНЯТИЯ

Корпоративная культура - это система общих социальных интересов, убеждений, норм поведения, установок и ценностей, которые являются правилами и стандартами, определяющими, как должны работать и вести себя сотрудники

гимназии. Нормы корпоративной культуры должны разделяться подавляющим большинством (всеми членами) членов организации.

Корпоративный дух — общее корпоративное "Я", объединяющее в себе индивидуальные особенности работников гимназии через механизмы самоидентификации, сплочения, осознания работниками общности целей организации, гармонизации отношений между личными и общими целями и приводящих к общему успеху.

Корпоративный стиль гимназии формируется на основе стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами Кодекса. Внешние признаки корпоративного стиля выражаются в корпоративной символике гимназии (флаг, эмблема, гимн), и ее персонала.

Имидж — внутренний (существующий в сознании работников) и внешний (существующий в сознании партнеров, органов власти и субъектов гражданского общества) образ гимназии.

Деловая этика — совокупность этических норм и принципов, которыми руководствуются работники гимназии в своей деятельности.

Деловой этикет — порядок поведения работников гимназии, включающий систему регламентированных правил поведения в различных деловых ситуациях, в том числе при деловой переписке, деловом общении, приеме на работу, обращении к руководству и т. д.

Конфликт интересов — ситуация выбора между интересами всего коллектива гимназии в целом и интересами отдельного субъекта или группы субъектов или отдельных социальных групп, участвующих в корпоративных отношениях.

ИСТОРИЯ, СОВРЕМЕННОСТЬ И БУДУЩЕЕ (СТРАТЕГИЯ РАЗВИТИЯ) ГИМНАЗИИ

МИССИЯ ГИМНАЗИИ

МИССИЯ ГИМНАЗИИ В УДОВЛЕТВОРЕНИИ

- **ПОТРЕБНОСТИ ЛИЧНОСТИ В ОБРАЗОВАНИИ,**

Выполнению этой миссии будет способствовать сохранение и приумножение национальных и общечеловеческих духовных ценностей, получение и распространение передовых знаний и информации

КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ

Уникальность нашего образования

В гимназии бережно сохраняется уже накопленный опыт, и совершенствуются, создаются и развиваются традиции

Наши сотрудники

Гимназия формирует команду профессионалов, непрерывно заботится о повышении их квалификации, мотивации, верности гимназии, преданности

корпоративным ценностям, социальной защищенности, оговариваемой в Коллективном договоре.

Наши ученики

В гимназии формируется молодое поколение, для которого стремление к овладению знаниями является постоянной жизненной установкой, заключенной в девизе: «От образования на всю жизнь – к образованию через всю жизнь!». Культура и воспитанность, широта эрудиции и стремление к лидерству, способность принимать ответственные решения, патриотизм и гордость за свое Отечество – эти жизненные ценности гимназии стремится сформировать у молодежи за годы обучения.

Наши принципы

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.

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.

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

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

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;

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

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

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

Мотивация труда – это стремление непрерывно формировать эффективную систему материального и нематериального вознаграждения сотрудников гимназии.

ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ

Взаимоотношения между гимназией и его сотрудниками

- Принципы управления гимназии предполагают стиль компетентности, новаторства, основанный на перспективном видении задач и мобилизации коллектива гимназии на их решение.
- Гимназия рассматривает человеческий ресурс как источник успешной деятельности. Учитываются личные интересы сотрудников, уделяется внимание развитию потенциала работника, обеспечению его социальными гарантиями. Отношения между работником и работодателем строятся на принципах взаимоуважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств, предусмотренных трудовым договором.
- Все сотрудники гимназии имеют равные возможности в области служебного роста, возможность самореализации с учетом профильности отделов и подразделений независимо от принадлежности к той или иной профильной (социальной) группе.
- Гимназии чужды унижение достоинства людей, дискриминация, протекционизм. Льготы и поощрения устанавливаются на основе открытости, равенства возможностей и в соответствии со степенью вклада каждого работника в достижении общих целей.
- В гимназии поощряется эффективное лидерство, которое состоит в умении предложить перспективные идеи и направления, формы их реализации, допускающие оправданный риск.
- Любой сотрудник гимназии рассматривается в процессе служебных отношений как уникальная личность с учетом его индивидуальных особенностей. Все сотрудники находятся под опекой гимназии, имеют право на социальную и правовую защиту, внимание к их проблемам гарантировано администрацией.

ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

- Цель работы каждого сотрудника – достижение высоких профессиональных результатов.
- Каждый сотрудник призван быть достойным представителем гимназии.
- Каждый сотрудник разделяет утвержденную стратегию управления гимназией, принимает на себя ответственность за реализацию заявленных корпоративных целей и приумножает результаты деятельности гимназии.
- Каждый сотрудник стремится к высокой результативности своей деятельности, что способствует упрочению имиджа гимназии.

- Руководящие работники гимназии признают и уважают право работников и должностных лиц заниматься дополнительной научной, преподавательской, хозяйственной, финансовой и другой деятельностью, если эта деятельность является легитимной, не наносит ущерба законным интересам гимназии, не мешает или не противоречит добросовестному исполнению этими лицами своих трудовых обязанностей в гимназии, а также не наносит вреда репутации, имени, имуществу, партнерским отношениям, конфиденциальной информации и другим ресурсам гимназии.
- При разрешении возникающих в рабочем процессе проблем сотрудники гимназии в первую очередь руководствуются принципами и правилами настоящего Кодекса и других документов, защищающих трудовые и гражданские права.
- Сотрудники гимназии не предпринимают действий, наносящих урон интересам гимназии.
- Сотрудники гимназии при ведении переговоров об установлении и развитии трудовых отношений руководствуются принципом уважения к интересам потенциальных партнеров и достижения взаимовыгодных результатов в работе.
- Сотрудники гимназии заботятся о своем здоровье, поддержании своего оптимального психологического состояния, работоспособности, здоровье и психологического состояния окружающих людей.
- Сотрудники гимназии уважают частную жизнь коллег, не допуская какого-либо вмешательства в нее.

ОТНОШЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВЕ

Сплоченность коллектива и участие каждого сотрудника в достижении общего результата, умение работать в команде, забота о повышении квалификации работников позволяет быстро и с низкими затратами решать текущие и перспективные задачи, что повышает конкурентоспособность гимназии и его привлекательность в образовательном пространстве, в том числе путем организации совместной, коллективной работы.

При общении и обсуждении рабочих вопросов с руководством и подчиненными недопустимы личностные влияния с любой стороны. Выработка решений должна соответствовать принципам целесообразности и справедливости.

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.

При решении проблем и задач любого уровня поощряется инициатива работника, генерирование идей по оптимизации деятельности и повышению качества образовательного продукта.

Сотрудников гимназии отличает внимание к коллегам, ученикам и их родителям, партнерам и работодателям, а также нацеленность на совместную эффективную работу.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

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

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 учащихся 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.

ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ

Отношения в коллективе

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.

Отношения между руководителями и подчиненными

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.

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.

Этика учителя и сотрудника

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

Недопустимы опоздания на уроки. Если учитель опоздал на занятие, он должен извиниться перед классом, а в случае невозможности провести занятие в полном объеме, предложить ученикам восполнить пробел за счет своего личного времени.

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 МАОУ Гимназия № 3 г. Уфа. В соответствии с этим учитель должен контролировать свое поведение, не допуская компромата, как себя, так и гимназии.

По отношению к учащимся учитель не имеет право:

- унижать личное достоинство учеников (кричать на учеников, делать публичные замечания о внешности и одежде учеников);
- проводить на учебных занятиях политическую или религиозную агитацию.

Этика ученика.

Взаимоотношения между учениками и учителями строятся на принципах взаимоуважения, не допускаются грубость, сквернословие, ущемление чести и достоинства других лиц, нанесение им морального или материального ущерба, совершение противоправных действий.

Поощряются различные формы общения учеников и учителей – совместное обсуждение и решение учебных вопросов, выполнение проектов, занятия спортом, туризмом, участие в совместных культурных мероприятиях.

Войдя в гимназию, ученики первыми здороваются с сотрудниками гимназии и учителями, независимо от того, учатся они у них или нет. Если у входных дверей образовалась очередь, ученики должны пропускать учителей, юноши – девушек.

Войдя в гимназию, юноши должны снять головные уборы. Верхнюю одежду ученикам следует сдать в гардероб. Недопустимо появляться в верхней одежде в учебных кабинетах, библиотеке, столовой и других местах общего пользования.

Ученикам рекомендуется приходить на занятия аккуратно одетыми и опрятными.

Ученики обязаны вовремя приходить на занятия. В случае опоздания ученик должен извиниться и занять ближайшее свободное место в кабинете. Учитель имеет право удалить ученика с занятия за нарушение дисциплины. Ученик обязан подчиниться, не вступая в пререкания. После занятий необходимо вежливо объяснить и извиниться перед учителем.

Принимать пищу следует в предназначенных для этого местах, но не в кабинетах. Недопустимо оставлять мусор на столах, плевать и сорить, оставлять жевательную резинку.

Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен либо переведен в режим вибрации.

На различных мероприятиях: собраниях, торжественных заседаниях, деловых встречах, концертах, праздниках – необходимо относиться к выступающим с уважением, соблюдать тишину и порядок. В случае необходимости разрешается покидать зал в паузах между выступлениями.

Ученики должны называть учителей и сотрудников гимназии по имени-отчеству.

Ученики не должны перебивать учителей. Если ученику нужно обратиться к учителю, то он должен поднять руку и дожждаться ответной реакции со стороны учителя.

В общении между собой ученики должны быть взаимовежливы, не допускать унижение товарищей, религиозную и национальную дискриминацию, а также проявление агрессии.

В учебном процессе приветствуется взаимопомощь, в общении – искренность, открытость и толерантность.

Недопустимо пренебрежительное отношение к ученикам младших классов и проявление высокомерия со стороны старшеклассников.

Ученик обязан:

- бережно относиться к имуществу и библиотечному фонду;
- знать все правила и инструкции гимназии, имеющие отношение к их правам и обязанностям;
- регулярно посещать занятия;
- выполнять предусмотренные учебными планами задания;
- своевременно проходить промежуточный и итоговый контроль.

Ученик не должен:

- участвовать в любых действиях, сопряженных с обманом, нечестностью или введением в заблуждение учителей;
- курить в гимназии;
- неуважительно вести себя по отношению к учителям, сотрудникам и товарищам;
- пропускать занятия или опаздывать на них без уважительной причины;
- покидать кабинет во время занятий без разрешения учителя;
- распивать спиртные напитки на территории гимназии,
- сквернословить;
- употреблять наркотические вещества.

Проведение собраний, конференций и совещаний

Собрания, конференции и совещания – основные формы сотрудничества, необходимые для принятия коллегиальных решений. При проведении собраний и совещаний следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью. Рекомендуется всем членам школьного коллектива соблюдать следующие нормы и правила этикета:

- приходить на собрания вовремя;

- предварительно ознакомиться с повесткой дня и брать с собой все необходимые материалы, заранее подготовленные вопросы или комментарии;
- отключить мобильный телефон перед началом собрания, конференции или совещания;
- негромко извиниться, если Вам необходимо выйти или после возвращения в зал;
- не использовать собрания в качестве трибуны для решения личных проблем;
- всегда заранее выяснять, сколько времени отводится на выступление. О превышении регламента напоминает председатель;
- не затягивать свое выступление за счет сокращения времени следующих ораторов;
- представляя оратора, называть его фамилию, имя, отчество, должность, основание для его выступления и тему.

Телефонное общение

Рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

- отвечать на телефонный звонок настолько это возможно, быстро;
- звоня деловым партнерам или коллегам, называть свое имя, должность и подразделение;
- в начале телефонного разговора рекомендуется спрашивать, в удобное ли время Вы звоните;
- всегда внимательно выслушивать собеседника. Если Вы не располагаете временем для продолжения разговора, следует извиниться и попросить собеседника перезвонить;
- заканчивать телефонный разговор, как правило, следует позвонившему;
- не рекомендуется звонить кому-либо на работу по личным вопросам. В случае крайней необходимости будьте предельно краткими;
- оставляя сообщение на автоответчике, называйте дату, время звонка, свое имя, название гимназии, а затем кратко изложите цель звонка;
- если Вы намерены передать значительный объем информации, воспользуйтесь электронной почтой или факсом;
- не застав на месте нужного человека, поинтересуйтесь, когда удобнее ему перезвонить или оставьте свое имя и номер телефона;
- если звонят Вашему коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, помогите найти его или примите для него сообщение, уточнив, куда и кому можно перезвонить;
- если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить, как правило, следует позвонившему;
- если ошиблись номером, вежливо уточните набранный номер и поправьте звонившего.

Представление коллег и партнеров

Сотрудникам гимназии рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета при представлении коллег и партнеров:

- представлять младшего по должности – старшему;
- нетитулованного человека – титулованному;
- представляя друг другу равных по положению людей, представлять того, кто Вам менее знаком, тому, кого Вы знаете лучше;
- если представляющий Вас партнер или коллега забыл Ваше имя, во избежание неловкой ситуации, назовите его сами;
- заранее собрать данные о человеке, которого Вы должны представить, выяснив, как именно ему хотелось бы быть представленным;
- принимать визитные карточки следует вежливо и внимательно;
- попросить визитную карточку, если нужно запомнить человека или организацию, которую он представляет.

Деловая одежда

Внешний вид каждого учителя, сотрудника и ученика – основа имиджа гимназии. Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- стиль деловой одежды должен быть консервативным и сдержанным;
- одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды;
- желательно избегать ярких и вызывающих цветов;
- желательно в случае проведения конференций или массовых мероприятий носить бейдж с фамилией, именем, отчеством и должностью.

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.

КОРПОРАТИВНЫЕ СИМВОЛЫ

Корпоративные символы являются одним из важных системообразующих элементов корпоративной культуры. Критерии их качества – узнаваемость, художественная и эстетическая ценность, выраженная способность к идентификации как гимназии в целом, так и его сотрудников и учеников.

К корпоративным символам относятся:

- фирменные цвета;
- эмблема.
- девиз.
- герб.
- гимн.

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;

КОРПОРАТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

В гимназии дополнительно к государственным праздникам принято традиционно проводить следующие праздничные мероприятия:

- День рождения гимназии;
- празднование Дня Знаний (сентябрь);

КОРПОРАТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Процесс внедрения Кодекса, 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;

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПАРТНЕРАМИ И КОНКУРЕНТАМИ

Во всех областях своей деятельности гимназия придерживается принципа честной, свободной и открытой конкуренции.

При возникновении деловых споров приоритет отдается достижению компромисса и досудебному урегулированию конфликтов.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Администрация, сотрудники и ученики гимназии несут взаимную ответственность за текущую деятельность и развитие гимназии, а также за поддержание его имиджа в образовательном сообществе.

Следует помнить:

- за успехи в работе, учебе и научной деятельности, активное участие в общественной и культурной жизни гимназии отличившиеся сотрудники, учителя и ученики получают моральное и (или) материальное поощрение;
- нарушение Устава гимназии, Правил внутреннего трудового распорядка, а также вышеизложенных норм и правил осуждается общественным мнением трудового коллектива. В случае серьезных нарушений к нарушителям применяются административные меры воздействия.

Незнание действующих в гимназии норм и правил не освобождает от ответственности в случае их нарушения. Поэтому следует заранее самостоятельно ознакомиться со всеми правилами и инструкциями, действующими в гимназии.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Соблюдать этические нормы и правила необходимо не только потому, что так принято, но и потому, что это формирует позитивную корпоративную культуру гимназии, позволяет эффективнее организовать взаимодействие между людьми и является проявлением уважения к себе и другим.

Ясность и единство норм поведения и стандартов работы и учебы, соблюдение сотрудниками и учениками интересов гимназии, способствуют исполнению Миссии гимназии, укреплению ее престижа.

Кодекс пересматривается каждые 5 лет и утверждается на конференции коллектива гимназии одновременно с коллективным договором.