

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРМАВИРА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25**

г. Армавир, ул. Ставропольская, 41, тел. 3-78-46

П Р И К А З

28 ноября 2023 г.

№ 01-04/396

Армавир

Об утверждении этики делового общения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 “О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников”, а так же в целях установления этических взаимоотношений между всеми участниками образовательных отношений, поднятия престижа профессии педагога, обеспечения улучшения психологического микроклимата, оптимизации общения образовательной организации с внешней средой и в целом устойчивого ее развития в современных условиях,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить этику делового общения далее - (кодекс корпоративной этики) МАОУ СОШ №25 согласно приложению к настоящему приказу.
2. Заместителям директора Клабукову А.С., Яровой Л.Г., Исояну А.С., ознакомить сотрудников под подпись в листе ознакомления с настоящим приказом в течение 3-х дней со дня издания приказа и передать оригиналы листов ознакомления в делопроизводителю.
3. Делопроизводителю Макаревич В.А., обеспечить ознакомление с кодексом корпоративной этики вновь принимаемых сотрудников учреждения.
4. Разместить Кодекс профессиональной этики педагогических работников на сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляя за собой.

Директор МАОУ СОШ № 25



М.А.Д.

А.В. Мусейлян

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс корпоративной этики (далее Кодекс) - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, которыми обязаны руководствоваться в своей деятельности все работники МАОУ СОШ №25, с целью создания корпоративной культуры, улучшения имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри школы, совершенствования ее управленческой структуры.

1.2. Кодекс определяет этические нормы поведения работников школы в процессе выполнения ими своих трудовых функций.

1.3. Целью настоящего Кодекса является закрепление единых правил корпоративного поведения сотрудников школы, повышение профессиональной и деловой репутации, укрепление уровня доверия и уважительного отношения работников друг к другу, создание механизма для формирования позитивного имиджа педагога.

1.4. Настоящий Кодекс содержит основные принципы делового поведения и этических норм образовательного учреждения. Его следует рассматривать как документ содействия честному и этичному поведению в процессе выполнения должностных обязанностей работниками ОО.

1.5. Все работники должны быть ознакомлены с Кодексом и придерживаться изложенных в нем ПРИНЦИПОВ.

1.6. Каждый работник должен соблюдать все положения Кодекса, а также положения иных, связанных с деловым поведением и этикой ОО.

1.7. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- 1) регулируют отношения между педагогами и учащимися, педагогами и родителями, педагогами и педагогами, педагогами и администрацией школы;
- 2) защищают человеческую ценность и достоинство;
- 3) поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- 4) создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

Принципиальность, добросовестность, честность, открытость, взаимоуважение должны стать незыблемыми приоритетами в работе для работников ОО. Именно эти нормы являются условиями достижения успеха, для которого когда важны не только профессиональные навыки каждого члена коллектива, но и слаженная командная работа, личная причастность к общим целям, следование единым обязательствам и этическим нормам, высокая исполнительская дисциплина.

1.8. Кодекс призван создать благоприятные условия, в которых каждый педагог понимает и принимает корпоративные ценности, эффективно применяет свои знания и опыт для достижения стратегических целей ОО, получает удовлетворение от результатов своей работы и имеет возможность для карьерного роста и благосостояния. Надежная репутация, партнерские отношения, когда видна и важна работа каждого - основные приоритеты и ценности ОО. Любые действия, наносящие ущерб имиджу ОО, рассматриваются как нарушение Кодекса и являются недопустимыми.

2. Основные принципы и правила исполнения Кодекса

2.1 Работник Учреждения, осознавая свою ответственность перед обществом, являясь лицом образовательного Учреждения, руководствуясь в своей деятельности самыми высокими моральными и этическими принципами, обязан:

- 1) исполнять свои должностные обязанности добросовестно и на самом высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы всего Учреждения;
- 2) в ходе выполнения своих трудовых функций относиться к своим коллегам по работе уважительно, доброжелательно, корректно, ставя в приоритет прежде всего их профессиональные и деловые качества, понимая, что каждый член трудового коллектива является важным звеном общего дела и от каждого работника зависит развитие и процветание Учреждения;
- 3) использовать в работе такие поведенческие модели, которые направлены на поддержание позитивного имиджа Учреждения, способствуют повышению репутации Учреждения как на территории Краснодарского края, так и за его пределами. Работники направляют свои усилия на предотвращение ситуаций, когда их действия или бездействия могут негативно отразиться на имидже Учреждения;
- 4) находясь в рабочих командировках, служебных поездках, принимая участие в конференциях, совещаниях, общаясь с представителями других организаций и учреждений, органов исполнительной власти и местного самоуправления, контролирующими организациями и т.д., всегда вести себя достойно и

интеллигентно, являясь лицом Учреждения, по поведению которого формируется рейтинг Учреждения в обществе в целом;

5) относиться с пониманием к конструктивной критике коллег, уважать и принимать во внимание другое мнение по рабочим вопросам;

6) способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества с коллегами на благо общих целей;

7) сосредотачиваться только на профессиональных качествах, не акцентировать внимание на личном восприятии работника;

8) постоянно стремиться и культивировать позитивный морально-психологический микроклимат в коллективе;

9) проявлять корректность и внимательность в общении как с руководством, так и с коллегами по работе;

10) не провоцировать и не создавать конфликтных ситуаций в коллективе, не противопоставлять свои личные амбиции общим интересам;

11) не использовать ненормативную лексику;

12) не заниматься в рабочее время выяснением межличностных отношений;

13) не проявлять агрессию по отношению к коллегам по работе, не допускать общение на повышенных тонах;

14) быть толерантным к новым работникам Учреждения;

15) не распространять сплетни, не обсуждать своих коллег, руководство, подчиненных, исключить публичные негативные высказывания в адрес работников Учреждения;

16) взаимодействовать с коллегами в строгом соответствии с иерархической управленческой системой, принятой в Учреждении, соблюдая субординацию;

17) воздерживаться от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного, материального или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

18) исключить на рабочем месте любые проявления грубости, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений и угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

19) не допускать появления на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

20) ставить в известность своего непосредственного руководителя обо всех фактах нарушения правил служебного поведения;

- 21) использовать для разрешения любого конфликта путь переговоров, не применять рукоприкладство, не унижать коллег;
- 22) распространять (в том числе и вне рабочего места и рабочего времени) недостоверную информацию, порочащую честь и достоинство коллег по работе;
- 23) придерживаться в одежде общепринятому классическому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность;
- 24) вести телефонные разговоры кратко, лаконично, давая возможность собеседнику высказать своё мнение;
- 25) не использовать интернет в личных целях.

3. Ответственность за нарушение Кодекса.

Нарушение работником Учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению коллег и влечет за собой применение мер ответственности в установленном законодательством порядке.

Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, являясь важной должностной обязанностью каждого. За несоблюдение правил Кодекса Учреждение оставляет за собой право привлекать работников к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Добросовестное соблюдение положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, поощрениях и награждениях работников, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Нарушение положений Кодекса рассматривается педагогическим коллективом и администрацией школы, а при необходимости - более высокой профессиональной организацией.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359844088164368361733453392022738764111019630950

Владелец Музейян Артур Владимирович

Действителен с 23.12.2023 по 22.12.2024