

**Санкт-Петербургское государственное автономное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа № 577 с углубленным
изучением английского языка Красногвардейского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
образовательного учреждения

29.08.2014 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 О.С. Крошка

приказ № 67-од от 02.09.2014



**Кодекс
деловой этики
и служебного поведения**

Санкт-Петербург

2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс деловой этики и служебного поведения Санкт-Петербургского государственного автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 577 с углубленным изучением английского языка Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Школа), устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников школы, определяет правила взаимоотношений внутри школы, а также взаимоотношений с родителями, органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников школы для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника ОУ.

1.3. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии, философии и ценностей учреждения.

1.4. Настоящий кодекс составлен на основании следующих нормативных актов: ст. 21 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции».

1.5. Миссия Школы

Миссия школы заключается в объединении усилий всех сотрудников и семьи для:

- создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка,
- признания в каждом творческой личности,
- в помощи стать самостоятельным, инициативным, критически мыслящим, грамотным, способным созидать и преобразовывать мир, основываясь на гуманистически ценных ориентирах.

1.6. К ценностям школы относятся:

- открытость, поддержка и сотрудничество – это открытая система тесного взаимодействия всех членов коллектива, родителей, детей, основанная на творческом потенциале педагогов, мыслящих, стремящихся к преобразованию, улучшению воспитательно-образовательного процесса.

Педагоги школы делятся опытом, информацией, идеями, открыто обсуждают проблемы и находят вместе решения, их действия корректны и носят поддерживающий характер.

Педагоги и родители открыто делятся информацией, обсуждают проблемы, соблюдая конфиденциальность. Комментарии педагогов корректны и носят оптимистичный, позитивный характер.

Для сотрудников школы характерен постоянный поиск партнеров и

выстраивание профессиональных взаимовыгодных связей.

Коллектив школы – это корпорация грамотных, бескорыстных, добрых, общительных, умных.

➤ **Инновационность:** педагоги стремятся узнавать и осваивать новые, современные технологии уместно, деликатно, квалифицированно их интегрировать в жизнедеятельность.

➤ **Индивидуализация:** мы признаем что, каждый ребенок – уникальная, творческая личность, которая при создании условий формирования внешней и внутренней свободы может решать противоречия окружающего мира;

каждый участник образовательного процесса рассматривается как уникальная, неповторимая, своеобразная личность со своими особенностями, возможностями и интересами, поэтому мы стремимся создавать условия для раскрытия потенциала и индивидуальных особенностей каждой личности.

➤ **Преемственность:** цели, задачи, содержание стиль взаимоотношения с ребенком согласуются между педагогами и специалистами школы.

Традиции и стили семейного и общественного воспитания являются для нас равноценными и уникальными, опыт каждой из сторон используется для обогащения практики воспитания в семье и школе.

В школе воспитывают уважение к ветеранам педагогического труда.

➤ **Здоровье:**

Здоровье – это не только отсутствие болезней, но и полное физическое, психическое и социальное благополучие.

Здоровье – мы понимаем как, гармонию психического, физического и эмоционального состояния человека. Мы стремимся, чтобы здоровый образ жизни стал стилем жизни каждого участника образовательного процесса. Это обеспечивается здоровьем берегающими технологиями, разработкой и реализацией новых программ и проектов.

➤ **Профессионализм и высокое качество образовательных услуг:**

Педагоги школы стремятся в совершенстве овладеть профессиональными знаниями и умениями. Это достигается непрерывным обучением и постоянным повышением компетенции в разных формах.

Принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в стандартах служебного поведения, правилах внутреннего распорядка и других внутренних документах учреждения.

Действие настоящего Кодекса распространяется на всех должностных лиц и других работников учреждения.

Должностные лица и другие работники учреждения в своей служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила деловой этики, установленные настоящим Кодексом, иными внутренними документами учреждения, а также являющиеся общепринятыми.

2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СОТРУДНИКОВ В УЧЕБНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Не принимать никаких серьезных решений без широкого предварительного обсуждения.

Мы несем ответственность за то, что говорим и делаем.

Сотрудники школы— основа его репутации. Поэтому они должны сознавать, что любые неэтичные или антиобщественные действия, совершенные на рабочем месте или в свободное время, могут нанести ущерб репутации учреждения.

Взаимоотношения между сотрудниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

- взаимного уважения и взаимопомощи;
- открытости и доброжелательности;
- командной работы и ориентации на сотрудничество.

Динамичности развития организации, каждый день лучше, чем вчера.

Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

2.1. Взаимоотношения между руководителем и подчиненными.

Администрация школы поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения сотрудников при решении вопросов управления учреждением.

Взаимоотношения руководителя с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к сотрудникам;
- предоставления руководителем равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;
- поддержки инициативности подчиненных;
- понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;
- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

2.2. Взаимоотношения подчиненных с руководителем строятся на принципах:

- уважения, дисциплины и соблюдения субординации;
- добросовестного выполнения должностных обязанностей.

2.3. Взаимоотношения с родителями воспитанников

Во взаимоотношениях с родителями или законными представителями воспитанников сотрудники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- сотрудники в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

При взаимодействии с родителями соблюдать педагогическую этику.

Сотрудники не должны разглашать информацию, которая может нанести им или учреждению материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

3. ПОДДЕРЖАНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ИМИДЖА УЧРЕЖДЕНИЯ.

Для поддержания и укрепления имиджа школа осуществляет следующие основные мероприятия:

- информирование всех работников о миссии учреждения и его ценностях для обеспечения понимания каждым работником учреждения необходимости его труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии школы.

3.1. Повышение престижа профессий работников учреждения через:

- конкурсы педагогического мастерства,
- открытые конференции и семинары для других учреждений,
- публикация опыта работы в печатных изданиях;
- использование ИКТ.

3.2. Совершенствование системы поощрений через:

- выплаты стимулирующего характера,
- премирование,
- объявление благодарности,
- награждение почётной грамотой;
- чествование сотрудников в коллективе.

3.3. Сохранение и развитие традиций сотрудничества с другими учреждениями через:

- профессиональные конкурсы между учреждениями,
- наставничество,
- проведение корпоративных праздников.

3.4. Популяризация физической культуры и спорта среди работников учреждения:

- совместные спортивные мероприятия с родителями, детьми, сотрудниками,
- участие в районных соревнованиях для детей и сотрудников,
- использование ресурсов школы (спортивный зал, спортивная площадка и т.д.).

4. ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ СТИЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Стиль учреждения формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

4.1. Деловой стиль в одежде должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и исключать вызывающие детали. Отличаться сдержанностью, аккуратностью и элегантностью. Сотрудник школы всегда должен выглядеть аккуратно, одет в чистую, выглаженную, неизношенную одежду, аккуратно причёсан, неяркий макияж. Независимо от времени года в школе необходимо носить сменную обувь.

4.2. Требования к речи педагога:

➤ **правильность** – соответствие речи языковым нормам. Педагогу необходимо знать и выполнять в общении с детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов.

➤ **точность** – соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе. Особое внимание педагогу следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления.

➤ **логичность** – выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли. Педагогу следует учитывать, что именно в школьном возрасте закладываются представления о структурных компонентах связанного высказывания,

➤ формируются навыки использования различных способов внутритекстовой связи.

➤ **чистота** – отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку. Устранение нелитературной лексики – одна из задач речевого развития учащихся. Решая данную задачу, принимая во внимание ведущий механизм речевого развития школьников (подражание), педагогу необходимо заботиться о чистоте собственной речи: недопустимо использование слов - паразитов, диалектных и жаргонных слов.

➤ **выразительность** – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи педагога является мощным орудием воздействия на ребенка. Владение педагогом различными средствами выразительности речи (интонация, темп речи, сила, высота голоса и др.) способствует не только формированию произвольности выразительности речи ребенка, но и более полному осознанию им содержания речи взрослого, формированию умения выражать свое отношение к предмету разговора.

➤ **богатство** – умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации. Педагогу следует учитывать, что в школе формируется лексический запас учащегося, поэтому богатый лексикон самого педагога способствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.

➤ **уместность** – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи педагога предполагает, прежде всего, обладание чувством стиля.

Учет специфики дошкольного, начального школьного возраста и подросткового нацеливает педагога на формирование у детей культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).

Поведение сотрудников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля учреждения. На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории школы строго запрещено принятие спиртных напитков. В учреждении приветствуется здоровый образ жизни!

5. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Сотрудники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов учреждения;

Использование имени учреждения, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды;

Других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для учреждения последствиям.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, сотрудник должен обратиться за помощью в разрешении ситуации к своему непосредственному руководителю.

5.1. Меры, принимаемые к нарушителям правил и норм деловой этики

Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера, не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

Качество реализации Кодекса деловой этики будет обсуждаться в рамках общего собрания коллектива.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллектив учреждения утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

Текст настоящего Кодекса размещается на сайте школы и должен находиться на информационном стенде в виде отдельного издания.