

Принято
на Педагогическом совете
МОУ Ундоровского лицея
Протокол № 1 от 28.08.2023г.

Утверждаю
Директор
МОУ Ундоровского лицея
_____ Н.В. Зюзина
Приказ № 490 от 31.08.2023 г.

Положение о профессиональной этике педагогических работников и служебном поведении работников МОУ Ундоровского лицея

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ч. 4 ст. 47, с учетом норм ст. 48) и Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" с учетом рекомендаций, изложенных в письме Министерства просвещения Российской Федерации, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 года № ИП-941/06/484 "О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников" Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также с учётом общечеловеческих нравственно-этических принципов.

1.2. Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, а также нормы, обеспечивающие реализацию права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Нормы Положения направлены также на реализацию конституционных прав педагогического работника при осуществлении им педагогической и иной, связанной с ней деятельности: неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации и размещается на ее официальном сайте.

1.5. Кодекс профессиональной этики работников МОУ Ундоровского лицея (далее - Кодекс) распространяется на всех работников МОУ Ундоровского лицея (далее - работники).

1.6. Кодекс определяет принципы, наиболее важные правила профессиональной этики работника и направлен на повышение имиджа МОУ Ундоровского лицея, добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей, формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников.

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

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1. Основными принципами профессиональной этики, которыми работники должны руководствоваться, являются:

- законность - неукоснительное соблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

- профессионализм - глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;
- уважение личности - уважение чести и достоинства человека, его деловой репутации;
- неподкупность — противостояние проявлению коррупции во всех её видах, а также обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно-опасной ситуации;
- преемственность - уважение к труду и опыту старших поколений, широкое использование института наставничества;
- взаимное уважение - командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;
- инициативность - активность и самостоятельность сотрудников в оптимизации исполнения должностных обязанностей;
- открытость к диалогу - открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение.

2.2. Педагогический работник обязан соблюдать этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики:

а) разрабатывать и реализовывать образовательные программы на высоком методическом уровне, обеспечивая соответствие их содержания последним достижениям науки;

б) неукоснительно соблюдать нормы действующего законодательства;

в) применять адекватные образовательным задачам методики и технологии обучения, обеспечивающие высокое качество образования и решение воспитательных задач, учитывая при этом возрастные и психофизиологические особенности обучающихся;

г) избегать конфликта интересов при оказании платных образовательных услуг;

д) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

ж) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

з) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

и) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

к) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

л) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

м) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

н) пользоваться правами и гарантиями, закрепленными в ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не злоупотребляя правом, не нарушая права других лиц.

2.3. Работники должны строить отношения с коллегами на принципах долгосрочного

сотрудничества, взаимоуважения, взаимопонимания и стабильности.

2.4. Работники должны всемерно содействовать формированию позитивного облика МОУ Ундоровского лицея и воздерживаться от поведения, которое могло бы нанести ущерб их репутации или авторитету.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Каждый педагогический работник организации обладает правом на проверку, справедливое и беспристрастное расследование фактов нарушения норм профессиональной этики.

3.2. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II Примерного положения о нормах профессиональной этики педагогических работников (Письмо Минпросвещения РФ, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 года № ИП-941/06/484), рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется нормами главы 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.5. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.6. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.7. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

4. Основные правила профессиональной этики работника

4.1. Правила профессиональной этики распространяются на всех работников и обязывают их:

- исполнять должностные обязанности в пределах полномочий МОУ Ундоровского лицея добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МОУ Ундоровского лицея;

- знать истинное положение дел на вверенном участке работы, воспринимать и решать проблемы людей как свои собственные; придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить своё и чужое время;

- вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение людей к МОУ Ундоровскому лицею;

- обращаться корректно с людьми независимо от их служебного или социального положения, не проявлять подобострастия к социально успешным людям и пренебрежения к людям с низким социальным статусом;

- не проявлять по отношению к людям высокомерия, грубости, неуважительного отношения, оскорблений и угроз;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность, решений политических партий, общественных объединений;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организации, органов государственной власти, организаций, государственных гражданских служащих Ульяновской области и должностных лиц при решении вопросов личного характера или оказания помощи лицам, состоящим в родственных или свойственных отношениях;

- не использовать служебное положение как способ получения и почётных званий, подарков;

- воздерживаться от приобретения и использования неоправданно дорогих служебных автомобилей, оргтехники, офисной мебели, от совершения служебных командировок с использованием неоправданно дорогих гостиниц (отелей) и чрезмерных представительских расходов;

- постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на поведение;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МОУ Ундоровского лицея, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

- в речи придерживаться грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка, не допускать сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное, презрительное отношение к людям;

- соблюдать регламент при проведении собраний, совещаний, встреч;

- воздерживаться от курения в зданиях, занимаемых организацией и на прилегающих территориях, за исключением специально отведённых мест для курения;

- информировать непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия;

- обращаться к коллегам на «вы», по имени и отчеству;

- принимать активное участие в корпоративных оздоровительно-спортивных и культурных мероприятиях.

4.2. Дополнительные требования к работникам обязывают их:

- быть образцом профессионализма, безупречной репутации, доброжелательности и внимательности к людям;

- способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- одинаково ровно относиться к коллегам, не допуская пристрастной необъективной оценки работы кого-либо из них;
- не допускать некорректную и неконструктивную критику работников, сохранять эмоциональную устойчивость в сложной ситуации;
- достойно представлять организацию в рамках своих полномочий;
- точно определять задачи и объём служебных полномочий в соответствии с занимаемыми ими должностями;
- нести ответственность за действия или бездействие своих подчинённых сотрудников, нарушающих правила профессиональной этики, если им не предприняты меры по недопущению таких действий или бездействия.

4.3. Этика служебных переговоров по телефону обязывает работников:

- отвечать на телефонный звонок настолько возможно быстро (после первого или второго звонка);
- при входящем или исходящем телефонном звонке представиться, назвав наименование организации, свою должность и фамилию (имя, отчество);
- в случае, когда нет возможности вести телефонный разговор, получить, предварительно извинившись, согласие позвонившего подождать или перезвонить ему;
- если позвонивший спрашивает сотрудника, который в данный момент отсутствует, не ограничиваться ответом, что его нет, а дать информацию, когда можно перезвонить;
- выбирать время для телефонного разговора, удобное для обеих сторон, избегать разговоров по телефону в момент сильного огорчения или раздражения;
- готовясь к разговору, наметить вопросы и определит последовательность их обсуждения;
- воздерживаться от ведения длительных телефонных разговоров (как правило, свыше десяти минут), в результате которых нерационально используется рабочее время;
- не использовать служебный телефон для разговоров по личным вопросам без крайней необходимости.

Заканчивать телефонный разговор должен, как правило, позвонивший.

Работники, имеющие служебные телефоны сотовой связи, должны держать их постоянно включёнными, за исключением времени нахождения в местах, где пользование ими запрещено.

4.4. Требования к внешнему виду работника.

Работники при исполнении должностных обязанностей должны иметь внешний вид, отвечающий следующим принципам:

деловой стиль в одежде - строгий, подтянутый вид, умеренность в цветовых решениях, обуви, аксессуарах;

светскость - отсутствие религиозных символов;

стильность — гармоничное сочетание всех составляющих одежды, обуви и аксессуаров;

аккуратность - опрятный, ухоженный вид (умеренный макияж, причёска в спокойном стиле, мужчины должны быть выбриты либо иметь аккуратно подстриженные усы и бороду, в зимний и межсезонный период необходимо иметь на рабочем месте сменную обувь).

5. Предотвращение коррупционных правонарушений

5.1. В МОУ Ундоровском лицее поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупции.

5.2. Требования антикоррупционного поведения работника не позволяют ему:

- участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- осуществлять предпринимательскую деятельность;
- приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;
- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и

юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счёт средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности органов государственной власти с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

- разглашать или использовать сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности организации, органов государственной власти, их руководителей;

- принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почётные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве работника МОУ Ундоровского лицея, если это не входит в его должностные обязанности;

- создавать в МОУ Ундоровском лицее структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных, структур;

- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

- исполнять данное ему неправомерное поручение.

5.3. Работник, заботясь о своей независимости, должен избегать любых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов, и исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (подарки, вознаграждения) и иных интересов, которые могут оказать влияние на их независимость и честность.

5.4. В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения работник должен уведомить об этом своего непосредственного руководителя.

5.5. Работник должен принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

5.6 Работник должен уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.7. Работник не вправе использовать свой официальный статус, а также конфиденциальную

служебную информацию в личных целях либо в интересах третьей стороны.

5.8. Работнику рекомендуется воздерживаться от использования в речи выражений, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и пр.

5.9. Работнику, рекомендуется воздерживаться от обсуждения с представителями организаций и граждан, чья выгода зависит от решений и действий руководителя, следующих тем, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.

5.10. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать мера по недопущению коррупционно опасного поведения подчинёнными сотрудниками:

- привлекать внимание к коррупционно опасным ситуациям;
- создавать условия их недопущения и преодоления;
- инициировать или принимать решение о проведении служебных проверок (в соответствии с компетенцией);
- инициировать или принимать решение о применении мер дисциплинарного взыскания (в соответствии с компетенцией);
- одобрять антикоррупционное поведение сотрудников;
- своим личным поведением подавать пример честности, неподкупности беспристрастности и справедливости;
- проводить соответствующую воспитательную, работу против коррупции, коррупционно опасного поведения.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. 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.

7. Ответственность за несоблюдение Кодекса

7.1. Работник обязан соблюдать принципы, нормы и правила, установленные Кодексом, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

7.2. Работник должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм Кодекса несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью.

7.3. За нарушение принципов и правил, установленных Кодексом, работник несёт моральную ответственность перед обществом, служебным коллективом.

7.4. Наряду с моральной ответственностью работник, допустивший нарушение норм Кодекса и совершивший в связи с этим дисциплинарный проступок, несёт дисциплинарную ответственность.

8. Заключительные положения

8.1. Содержащиеся в настоящем Кодексе нормы профессиональной этики работников носят характер общих принципов.

8.2. Вопросы, касающиеся области применения настоящего Кодекса специфических условиях, рассматриваются руководителем организации.

8.3. Каждый работник, вновь принятый на работу в МОУ Ундровский лицей должен ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись.