


УТВЕРЖДАЮ  
Председатель МО ДОСААФ России  
Черлакского района Омской области

  
Лысик В.В.  
« 09 » января 2024 г.

## **КОДЕКС ЭТИКИ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МО ДОСААФ РОССИИ ЧЕРЛАКСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Данные правила (далее - Кодекс) этики и служебного поведения работников МО ДОСААФ России Черлакского района Омской области- документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в школе, улучшения имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри нашего МО, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

2. Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию МО, поддерживая его авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений преподавателей и обучающихся.

3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, преподавателей и сотрудников МО, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование МО.

4. МО обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных работников, так и иных служб образовательного учреждения; изменения и дополнения утверждаются председателем МО.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебного процесса. Содержание Кодекса доводится до сведения работников на педагогическом совете, публикуется на сайте МО и вывешивается на специальном стенде для ознакомления учащихся. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

7. Нормами Кодекса руководствуются педагогический работники и все сотрудники МО.

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

- регулируют отношения между преподавателями, мастерами, учащимися, а также другими работниками МО;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогический работников и честь их профессии;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

#### **Предмет регулирования.**

1.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) педагогический работника, которых он придерживается в школе в течение всего учебного процесса, а также во время проведения школьных мероприятий.

1.2. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых педагогический работник сможет совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

1.3. Администрация МО обязана ознакомить с Кодексом всех работников МО.

### **Цель Кодекса**

2.1. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2.2. Кодекс способствует тому, чтобы педагогический работник сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в школе благоприятной и безопасной обстановки.

### **Сфера регулирования**

3.1. Кодекс распространяется на всех работников МО.

3.2. Председатель МО, администрация, преподаватели, мастера и другие сотрудники школы способствуют соблюдению этого Кодекса.

#### **1. Источники и принципы этики**

1.1 Нормы этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека.

1.2 Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

### **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. Трансляция через менеджмент (особенно первых лиц) демонстрирующая, что руководство не только говорит о важности исполнения Кодекса, но и само образцово его исполняет;
4. Стимулирование работников, организация конкурсов с выдачей грамот, похвальных листов; рекомендации об участии работников в городских, региональных мероприятиях; учет соблюдения Кодекса при распределении премиального фонда учреждения.

## **ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ**

### **1. Личность работника**

1.1. Профессиональная этика требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

1.2. Педагогический работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

1.3. Для работника необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском новых оптимальных методов работы.

### **2. Ответственность**

2.1. Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

2.2. Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

### **3. Авторитет, честь, репутация**

3.1. Своим поведением работник поддерживает и защищает исторически сложившуюся честь учреждения.

3.2. Педагогические работники учреждения передает обучающимся национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

3.3. В общении со своими обучающимися и во всех остальных случаях педагогический работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

3.4. Авторитет педагогического работника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих обучающихся.

3.5. Педагогический работник воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать

не в силах.

3.6. Педагогический работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

3.7. Работник учреждения дорожит своей репутацией.

### **ГЛАВА 3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ.**

#### **1. Общение педагогического работника с обучающимися.**

1.1. Стиль общения педагогического работника с обучающегося строится на взаимном уважении.

1.2. В первую очередь, педагогический работник должен быть требователен к себе. Требовательность педагогический работника по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития. Педагогический работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания

1.3. Педагогический работник выбирает такие методы работы, которые поощряют в его обучающегося развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

1.4. При оценке поведения и достижений своих обучающихся педагогический работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

1.5. Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим обучающимся. Приняв необоснованно принижающие обучающегося оценочные решения, педагогический работник должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6. При оценке достижений обучающегося в баллах педагогический работник стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок обучающихся во время контрольных проверок.

1.7. Педагогический работник постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

1.8. Педагогический работник соблюдает дискретность. Педагогическому работнику запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.9. Педагогический работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих обучающихся, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

1.10. Педагогический работник не имеет права требовать от своего обучающегося вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагогический работник занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практикой в стенах МО без договора запрещены.

1.11. Педагогический работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать обучающемуся свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

1.12 Педагогический работник не должен обсуждать с обучающегося других педагогический работников, т.к. это может отрицательно повлиять на имидж.

#### **2. Общение между сотрудниками МО.**

2.1. Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

2.2. Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотно-

шениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по конфликтам помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

2.3. Работники МО при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь образовательного учреждения за пределами МО, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Если это будет выявлено членами Комиссии по конфликтам или же другими сотрудниками МО, а также обучающимися, то Комиссия имеет право вызвать на педагогический совет «нарушителя» (педагогического работника, обучающегося, иного сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности.

2.4. Работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников МО, если это не противоречит действующему законодательству.

2.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама работников о МО за пределами учебного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, мастер-классах, которые работник вправе проводить, участвовать за пределами МО.

2.6. Преследование работника за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана с глазу на глаз, а не за глаза.

2.7. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

2.8. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.

2.9. Важнейшие проблемы и решения в работе учреждения обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях.

2.10. Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по конфликтам, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

### **3. Взаимоотношения с администрацией.**

3.1. Школа базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

3.2. Администрация МО делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагогического работника как основного субъекта образовательной деятельности.

3.3. В МО соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель МО и Комиссия по трудовым спорам.

3.4. Администрация МО терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений.

3.5. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

3.6. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

3.7. Оценки и решения руководителя МО должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогических работников.

3.8. Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую

значение для работы МО. Администрация не имеет права скрывать или извращать информацию, которая может повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

3.9. За руководителем МО остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по конфликтам и трудовым спорам может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.10. Работники МО уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

3.11. В случае выявления преступной деятельности работника(ов) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики руководитель МО должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям. Кодекса.

#### **4. Отношения с родителями и опекунами обучающихся.**

4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей - важнейшая часть деятельности педагогического работника. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в школе.

4.2. Педагогический работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогический работнику упомянутое мнение.

4.3. Педагогические работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями обучающихся; не имеют права побуждать родителей организовывать для педагогических работников угощения, поздравления и тому подобное.

4.4. Отношения педагогических работников с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

#### **5. Взаимоотношения с обществом**

5.1. Педагогический работник является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

5.2. Педагогический работник старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагогический работник избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.3 Педагогический работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

#### **6. Академическая свобода и свобода слова**

6.1. Педагогический работник имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.2. При отборе и передаче информации обучающемуся педагогический работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

6.3. Педагогический работник может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

6.4. Педагогический работник имеет право открыто (в письменной или в устной фор-

ме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

6.5. Педагогический работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

## **7. Использование информационных ресурсов.**

7.1. Работники учреждения должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество МО (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых работникам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

## **8. Личные интересы и самоотвод.**

8.1. Работник МО должен быть объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

8.2 Если работник 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.

8.3. Работник не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

## **9. Благотворительность и меценатство.**

9.1. МО имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

9.2. Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

9.3. Председатель МО или работник может принять от обучающегося любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

## **10. Прием на работу и перевод на более высокую должность.**

10.1. Руководитель МО должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности.

11. Механизм работы Комиссии по трудовым спорам и разрешению конфликтных ситуаций.

11.1. Каждое методическое объединение имеет права предоставить одного кандидата для избрания его Председателем Комиссии.

11.2. Также существует возможность самовыдвижения.

11.3. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения собрания работников.

11.4. Срок полномочия председателя один год, который может быть продлен на общем собрании путем голосования.

11.5. Председатель после своего избрания на этом же собрании имеет право изъявить желание и рекомендовать к себе в Комиссию двух человек, но они также избираются путем открытого голосования.

11.6. Члены Комиссии также избираются сроком на один год и могут быть переизбраны на следующий срок путем открытого голосования.

11.7. Один раз в год Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной ра-

боте руководителю МО.

11.8. Комиссия по этике принимает заявления от работников, обучающихся и их родителей только в письменной форме.

11.9. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

11.10. Председатель Комиссии подчиняется руководителю МО, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу ДОСААФ, законодательству РФ.

11.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы работника, обучающего и(или) его родителей не собирая для этого весь состав Комиссии.

11.12. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю МО для разрешения особо острых конфликтов.

11.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

11.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

11.15. Вызов Комиссией на «беседу» педагогического работника, обучающегося и(или) его родителей не игнорируется, в противном случае данный конфликт перестает быть этическим и носит характер служебного проступка, он передается в ведение администрации.

11.16. Комиссия также имеет право подать жалобу на имя руководителя учреждения. При поступлении трех заявлений автоматически идет вызов к руководителю учреждения.

11.17. Пожаловаться на Комиссию можно только в письменной форме, поданной на имя руководителя учреждения. В данном случае Председатель Комиссии должен будет также в письменной форме опровергнуть данное заявление-жалобу, либо его прокомментировать, либо принять во внимание и исправиться.

11.18. Каждый несет персональную ответственность за подачу непроверенных сведений.