

МУНИЦИПАЛЬНАЯ КАЗЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МИХАЙЛОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ
ЦЕНТР
ИМ. Ю.А. ГАГАРИНА» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета

Протокол № 2 от «19» 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКО ДО

«Михайловский ООЦ

им. Ю.А. Гагарина»

/ М.М. Шкретов



КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИХАЙЛОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ИМ. Ю.А. ГАГАРИНА» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Кодекс профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников МКО ДО «Михайловский ООЦ им.Ю.А. Гагарина» (далее – Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией работниками основных направлений государственной политики в сфере дополнительного образования детей, при исполнении своих должностных обязанностей.
- 1.2 Правовую основу Кодекса составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, настоящий Кодекс.
- 1.3 Настоящий Кодекс служит следующим целям:
- установления этических норм и правил служебного поведения педагогических работников МКО ДО «Михайловский ООЦ им. Ю.А. Гагарина» (далее – Центр) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
 - регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
 - Выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
 - обеспечения единых норм поведения работников МКО ДО «Михайловский ООЦ им. Ю.А. Гагарина.»
- 1.4 Настоящий Кодекс, как свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, выполняет следующие функции:
- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе;
 - обеспечение гарантий осуществления прав граждан в сфере дополнительного образования;
 - содействие повышению профессионального авторитета коллектива;
 - определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.
- 1.5 Положения настоящего кодекса обязательны для сотрудников Центра, а так же являются составной частью должностных обязанностей соответствующих сотрудников.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

2.1 Понятия, используемые в настоящем кодексе:

- профессиональная этика – совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;
- кодекс профессиональной этики работников(сотрудников) – свод норм подобного поведения для сотрудников организации;
- материальная выгода – приобретение, которое может быть получено сотрудником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством РФ;
- личная выгода - заинтересованность работника, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;
- конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;
- коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а так же совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;
- конфиденциальная информация – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ, в том числе, персональные данные граждан, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников МКО ДО «Михайловский ООЦ им.Ю.А. Гагарина»

3.1 Деятельность работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности
- социальная ответственность
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей
- соблюдение правил делового поведения
- проявление лояльности, справедливости и гуманизма
- добросовестность
- объективность
- конфиденциальность
- беспристрастность
- соблюдение общих нравственных норм
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения

4. Основные этические и профессиональные ценности работников

4.1 Основными этическими ценностями работников при осуществлении своих должностных обязанностей являются человек и общество.

4.2 Работник

- демонстрирует уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности,

заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений, препятствующих нормальному общению.

4.3 Профессиональные ценности работника подразумевают:

- профессиональную коммуникативную компетентность;
- потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании работника.

5. Общие правила поведения во время исполнения работником МКО ДО «Михайловский ООЦ им. Ю.А. Гагарина»

5.1 Работник обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы в сфере дополнительного образования детей и реализации возложенных на него задач;
- соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей;
- осуществление своей деятельности в пределах своих полномочий;
- отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключение действий, связанных с получением материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с родителями (законными представителями) учащимися, а так же в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
- проявление терпимости и уважения к людям из разных социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию;
- недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и (или) администрации Центра;
- выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно.

5.2 Работник не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом, во время исполнения должностных обязанностей;
- пренебрежительно высказываться о деятельности своей организации или проводить необоснованные сравнения его с другими Учреждениями;
- преувеличивать свою значимость и профессиональные возможности;
- во время учебных занятий, совещаний и любых официальных мероприятий вести телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

5.3 В служебном поведении работник воздерживается от:

- высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.4. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между работниками Центра, приоритетным является учет интересов Центра.

6. Обязательства педагогических работников перед учащимися

6.1 Педагогические работники в процессе взаимодействия с учащимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- уважают честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- учитывают особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдают специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- развивают у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формируют гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формируют у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применяют педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- при оценке поведения и достижений учащихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывают возможности совершенствования, повышают мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих интересы учащихся.

6.2 В процессе взаимодействия с учащимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их родителей (законных представителей);
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- требовать дополнительную плату за образовательные услуги;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории Центра.

7. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся

7.1 Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) учащихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

7.2 Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся должны:

- начинать общение с приветствия;
- помнить о том, как родителей (законных представителей) встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их мнение о педагогических работниках и работе Центра;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста;
- высказываться в корректной и убедительной форме, если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;

- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;

7.3 В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие.

7.4 Прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся активно участвовать в образовании учащихся и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для учащихся формы работы.

7.5 Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

7.6 В случае конфликтного поведения со стороны родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

8. Обязательства педагогических работников перед коллегами

8.1 Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами МКО ДО «Михайловский ООЦ им. Ю.А. Гагарина»
- поддерживают и продвигают их интересы.

8.2 В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

9. Обязательства педагогических работников перед администрацией МКО ДО «Михайловский ООЦ им. Ю.А. Гагарина»

9.1 Педагогические работники выполняют приказы, распоряжения и разумные указания директора, заместителя директора по УВР, начальника отдела.

9.2 В процессе взаимодействия с администрацией МКО ДО «Михайловский ООЦ им. Ю.А. Гагарина» педагогические работники обязаны соблюдать нормы профессиональной этики:

- вести себя сдержанно, соблюдать субординацию;
- соблюдать корректность и тактичность в поведении и общении;
- адекватно реагировать на предложения и замечания.

10. Обязательства администрации МКО ДО «Михайловский ООЦ им. Ю.А. Гагарина» перед педагогическими работниками

10.1 Способствовать формированию в Центре благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

10.2 Регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики.

10.3 Не обсуждать с подчиненными действия педагогических работников и вышестоящих руководителей.

11. Обращение со служебной информацией

11.1 С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении МКО ДО «Михайловский ООЦ им.Ю.А. Гагарина», работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

11.2 Работник МКО ДО «Михайловский ООЦ им.Ю.А. Гагарина» при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а так же принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3 Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

12. Требования к антикоррупционному поведению

12.1 В целях недопущения возникновения конфликта интересов в МКО ДО «Михайловский ООЦ им. Ю.А. Гагарина» работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

12.2 Директор МКО ДО «Михайловский ООЦ им. Ю.А. Гагарина» в установленном порядке обязан представлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи.

13. Внешний вид работника МКО ДО «Михайловский ООЦ им. Ю.А. Гагарина»

13.1 Работник Центра при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид сотрудника должен способствовать формированию у населения благоприятного впечатления об организации.

13.2 Внешний вид работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность.

14. Ответственность работника МКО ДО «Михайловский ООЦ им.Ю.А. Гагарина»

14.1 Гражданин, принимаемый на работу в МКО ДО «Михайловский ООЦ им. Ю.А. Гагарина» обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать его в процессе своей трудовой деятельности.

14.2 Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

14.3 Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

14.4 Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ
КАЗЕННАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
"МИХАЙЛОВСКИЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ
ЦЕНТР ИМ. Ю.А.
ГАГАРИНА"
МИХАЙЛОВСКОГО
РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНАЯ КАЗЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МИХАЙЛОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ИМ. Ю.А.
ГАГАРИНА" МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
DN:
1.2.643.3.131.1.1=120С303032323538303035313
830,
1.2.643.100.3=120В3130303634343631353638,
1.2.643.100.1=120D313136323232353035323036
35, street=Садовая дом 15,
email=avdonika1@mail.ru, c=RU, st=Алтайский
край, t=МИХАЙЛОВСКОЕ, o=МУНИЦИПАЛЬНАЯ
КАЗЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "МИХАЙЛОВСКИЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ИМ. Ю.А. ГАГАРИНА" МИХАЙЛОВСКОГО
РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,
givenName=ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА,
sn=АНТОНОВ, title=Временно исполняющий
обязанности директора, cn=МУНИЦИПАЛЬНАЯ
КАЗЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "МИХАЙЛОВСКИЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ИМ. Ю.А. ГАГАРИНА" МИХАЙЛОВСКОГО
РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
Дата: 2021.04.28 10:43:15 +0400