

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
"Алтайская общеобразовательная школа-интернат"

Принято

решением педагогического
совета КГБОУ «Алтайская
общеобразовательная
школа-интернат»
Протокол № 9 от
03.06.2022г.

Согласовано

Советом Учреждения
Протокол № 2 от
06.06.2022г.

Утверждено

Приказом директора КГБОУ
«Алтайская образовательная
школа-интернат»

Л.Н. Казакова
от 06.06.2022г. № 209

**Положение
о кодексе корпоративной этики работников
КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа-интернат»**

с. Алтайское
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кодексе корпоративной этики работников
КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иных нормативных правовых актов Российской Федерации а также в соответствии с Уставом КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа-интернат»..

1.2. Настоящее Положение о Кодексе корпоративной этики вводится с целью укрепления и развития корпоративной культуры общеобразовательного учреждения (далее - ОУ), понимания ее миссии, повышения уровня мотивации всех участников образовательного процесса: преподавательского состава, обучающихся, родителей (законных представителей) учащихся, вспомогательного персонала организации, для обеспечения сознательной поддержки стратегии и основных программ деятельности ОУ.

1.3. Положения Кодекса могут изменяться и дополняться по решению педагогического совета согласно вышеперечисленным документам.

1.4. Положение представляет свод общих принципов корпоративной этики и основных правил поведения, которым надлежит руководствоваться работникам КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа-интернат» независимо от занимаемой должности и статуса.

1.5. Кодекс корпоративной культуры является единым для всего коллектива ОУ Администрация ОУ, преподавательский состав, вспомогательный персонал и обучающиеся добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению принципов, норм и правил делового поведения, установленных в данном Положении о Кодексе.

2. Миссия КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа-интернат»

2.1. Миссия КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа-интернат»:

- в удовлетворении;
- потребности личности в образовании;
- создание коррекционно-развивающей образовательной среды, обеспечивающей развитие механизмов компенсации каждого обучающегося, и на этой основе решение проблемы адаптации детей с интеллектуальной недостаточностью в современном обществе.

Выполнению этой миссии будет способствовать сохранение и приумножение национальных и общечеловеческих духовных ценностей, получение и распространение передовых знаний и информации.

3. Корпоративные ценности КГБОУ «Алтайская общеобразовательная школа-интернат»

Уникальность нашего образования

Мы создаем и высоко ценим особый статус школы-интерната. Мы бережно сохраняем уже накопленный опыт и способствуем развитию новых традиций в обучении учащихся.

Школа последовательно и целенаправленно использует лучшие достижения в совершенствовании образовательных технологий.

Наши сотрудники

Мы формируем команду профессионалов, заботясь о повышении их квалификации, мотивации, верности школе, социальной защищенности, преданности корпоративным ценностям.

Педагогический коллектив обеспечивает необходимый морально-психологический климат для развития личности ребенка, его роста и сохранения здоровья.

Наши учащиеся

Мы формируем молодое поколение. Культура и воспитанность, способность принимать ответственные решения, активная гражданская позиция – эти жизненные ценности педагоги стремятся сформировать у своих учеников.

Обеспечение условий для максимальной самореализации каждого ученика на основе использования инновационных коррекционных технологий, позволяющих оптимально решать проблему компенсации дефекта, развитие личности.

Наши принципы

Уважение к человеку – это уважение к праву личности на свободное выражение своего мнения, уважение мнений других и терпимое отношение к любым различиям между членами коллектива, открытость и доброжелательность в общении, а также в обсуждении проблем и совместном решении задач;

Профессионализм – это глубокое знание своей специальности, ответственное и добросовестное отношение к обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня;

Постоянное развитие и обучение – это непрерывное движение вперед, создание условий для развития способностей членов коллектива школы;

Сотрудничество – это открытое взаимодействие с учебными заведениями, культурными учреждениями, слаженная работа единой команды, в которой каждый отвечает за общий результат на благо всего ОУ;

Эффективность – это достижение максимальных результатов при условии оптимального использования человеческих, интеллектуальных, материальных и финансовых ресурсов;

Инновационность – это разработка и внедрение новых технологий в образовательном процессе;

Преемственность – это верность традициям, наследование лучшего опыта и обогащение его новыми идеями, определяющими развитие ОУ;

Забота о ветеранах – уважение к старшему поколению, признание его заслуг, сохранение и приумножение традиций, чествование и поощрение заслуженных работников ОУ;

Мотивация труда – школа стремится создать эффективную систему материального и нематериального вознаграждения сотрудников ОУ;

Школа создает все необходимые условия для реализации взаимных обязательств сотрудников ОУ, которые предусмотрены Коллективным договором и контрактами.

4. Основные этические принципы корпоративного поведения в ОУ

4.1. Взаимоотношения между администрацией и сотрудниками в ОУ

- принципы управления школой во многом продиктованы спецификой её деятельности, что определяет стиль корпоративного управления, основанный на перспективном видении задач и мобилизации коллектива школы-интерната на их решение;
- рассматриваем человеческий ресурс как источник успешной деятельности. Учитываются личные интересы сотрудников, уделяется внимание развитию потенциала работника, обеспечению его социальными гарантиями. Отношения между работником и директором ОУ строятся на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств, предусмотренных контрактом;
- все сотрудники ОУ имеют равные возможности в области карьерного роста, возможность самореализации. Условия карьерного роста и факторы влияния на успешность карьеры в ОУ одинаковы для всех;
- в школе исключаются любые методы унижения достоинства людей. Льготы и поощрения предоставляются на основе открытости, равенства возможностей и в соответствии со степенью вклада каждого работника в достижении общих целей ОУ;
- в ОУ поощряется эффективное лидерство, которое состоит в умении видеть наиболее перспективные идеи и направления;
- каждый сотрудник рассматривается как уникальная личность, поэтому менеджмент организации основывается на внимании к индивидуальным особенностям каждого члена

коллектива. Все сотрудники имеют социальную и правовую защиту и обеспечены максимальным вниманием к своим проблемам со стороны администрации.

4.2. Обязанности сотрудников

- цель работы каждого сотрудника – достижение высоких профессиональных результатов, оправдание доверия и ожиданий школы.
- каждый сотрудник ОУ разделяет стратегию и тактику управления школой, принимает на себя ответственность за реализацию заявленных корпоративных целей и формирует результаты деятельности организации;
- сотрудников ОУ отличает внимание к коллегам, учащимся и их родителям (законным представителям), а также нацеленность на совместную эффективную работу;
- работа в школе-интернате предполагает высокую результативность деятельности, полную отдачу делу воспитания учащихся;
- школа-интернат признает и уважает право работников и обучающихся заниматься дополнительной преподавательской, хозяйственной, финансовой и другой деятельностью, если эта деятельность не наносит ущерба законным интересам ОУ, не мешает или не противоречит добросовестному исполнению этими лицами своих трудовых обязанностей в ОУ, а также не наносит вреда репутации, имени, имуществу, партнерским отношениям, конфиденциальной информации и другим ресурсам ОУ;
- важным качеством считается готовность сотрудников к изменениям, вызванным требованиями времени, а также ориентация на динамичность и творческое ответственное исполнение заданий. Это предполагает такие качества, как самостоятельность и предприимчивость.
- при решении проблем и задач любого уровня поощряется инициатива работника, генерирование идей по оптимизации деятельности и повышению качества образовательного продукта.
- при разрешении возникающих в повседневной жизни и образовательном процессе проблем сотрудники и обучающиеся ОУ руководствуются законодательством РФ, Уставом и Кодексом ОУ;
- сотрудники ОУ не предпринимают действий, наносящих урон интересам школы-интерната;
- сотрудники ОУ дают выступления и интервью СМИ всех уровней и широкой общественности в соответствии с нормами настоящего Кодекса (при необходимости консультируясь со специалистами отдела Министерства образования и науки Алтайского края и другими уполномоченными органами).
- сотрудники ОУ уважают частную жизнь коллег, не допуская какого-либо вмешательства в нее;
- сотрудники ОУ заботятся о своем здоровье, поддержании своего оптимального психологического состояния, работоспособности и о здоровье и состоянии окружающих.

4.3. Отношения в коллективе

- сплоченность коллектива и соучастие каждого сотрудника в достижении общего результата позволяют быстро и с низкими затратами решать текущие и перспективные задачи, стоящие перед ОУ;
- повышение конкурентоспособности ОУ через работу сотрудников происходит путем организации совместной, коллективной работы и заботы о повышении квалификации работников. Приветствуется умение работать в команде;
- при общении и обсуждении рабочих вопросов с директором и подчиненными недопустимы личностные влияния с любой стороны;
- выработка решений ОУ должна соответствовать принципам целесообразности и справедливости;
- приветствуется создание временных проектных групп для решения конкретных задач;
- сотрудники обязуются проявлять разумную заботу о том, чтобы их действия не наносили вред другим, исполнять общепринятые и корпоративные нормы этики.

4.4. Конфликт интересов

- недопущение частных конфликтов во внутрикорпоративных отношениях является важным условием обеспечения успешной деятельности ОУ;
- предотвращение конфликта интересов предполагает четкое разделение функций обязанностей сотрудников;
- разрешение конфликта производится таким образом, чтобы возможный ущерб от него для деятельности школы был минимальным. Возникшая конфликтная ситуация разрешается в допустимо короткие сроки;
- о возникновении конфликтной ситуации информируются все стороны, обладающие возможностями для оперативного и эффективного разрешения конфликтной ситуации;
- при разрешении конфликта соблюдаются принципы справедливости и процедурной честности.
- принятие решений по деловым вопросам не должно быть отягощено какими-либо личными, семейными и иными соображениями, которые могут оказать негативное влияние на избирательное суждение работника или должностного лица о том, какие действия в наибольшей степени соответствуют интересам школы.
- ни один из сотрудников ОУ не может пользоваться исключительным правом решения конфликтной ситуации в свою пользу.

5. Деловой этикет

5.1. Нормы делового этикета в коллективе

Для создания и поддержания комфортной рабочей обстановки сотрудникам ОУ рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- обращаться к коллегам, руководителям и подчиненным на "Вы" и по имени-отчеству;
- не заниматься в рабочее время делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- сердечно и искренне хвалить коллег за хорошо выполненную работу;
- не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- обсуждать проблемы своего карьерного роста только с непосредственным руководителем;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег без их согласия.

5.2 Этика преподавателей и сотрудников ОУ

Педагоги и сотрудники школы-интерната должны стремиться быть образцом для подражания по отношению к обучающимся. Они обязаны следить за своим внешним видом и своей речью. Педагоги должны быть носителями духовной культуры и лучших традиций отечественной интеллигенции.

Недопустимы опоздания на занятия. Если педагог опоздал на занятие, он должен извиниться перед классом, а в случае невозможности вести занятие в полном объеме, предложить обучающимся восполнить пробел за счет своего личного времени.

Доброжелательность и внимание к коллегам должны быть поведенческой нормой педагогов ОУ.

Находясь вне школы, педагог не должен забывать о своем особом общественном статусе – духовного и нравственного наставника молодежи и своей принадлежности ОУ. В соответствии с этим педагоги не должны своим поведением компрометировать себя и ОУ.

5.3 Отношения между руководством и подчиненными

В отношениях с подчиненными директору рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;

- не критиковать подчиненных в присутствии других сотрудников, делать это конфиденциально;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- входящий в помещение директор здоровается с присутствующими первым.

Сотрудникам рекомендуется:

- информировать администрацию ОУ о причинах своего длительного отсутствия на рабочем месте;
- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение директора школы. Если Вы уверены в своей правоте, попросите о личной встрече;
- здороваться первым при встрече с директором школы в коридоре или на открытой территории;
- входя в помещение, здоровается с присутствующими первым.

5.4. *Этика учащихся ОУ*

Взаимоотношения между учащимися и педагогами в ОУ строятся на принципах взаимоуважения, не допускаются грубость, сквернословие, ущемление чести и достоинства других лиц, нанесение им морального или материального ущерба, совершение противоправных действий.

Поощряются различные формы общения обучающихся и педагогов – совместное обсуждение и решение учебных вопросов, выполнение проектов.

При разрешении возникающих в учебном процессе проблем обучающиеся ОУ в первую очередь руководствуются Уставом и Кодексом школы-интерната.

Все необходимые материалы, программы, а также техническое обеспечение, в рамках каждой дисциплины, всегда доступны для обучающихся школы-интерната.

Обучающиеся школы-интерната обязаны знать все правила и инструкции ОУ, имеющие отношение к их правам и обязанностям. Они могут рассчитывать на доступность инструкций и правил.

В школе-интернате обучающиеся обязаны здороваться со всеми вне зависимости от возраста или статуса человека. Учащиеся первыми здороваются с сотрудниками и педагогами ОУ, независимо от того, преподают они у них или нет.

Обучающимся в школу-интернат рекомендуется приходить на занятия аккуратно одетыми и причесанными. Предпочтителен деловой стиль. Запрещено во время занятий находиться в ОУ в шортах или спортивной одежде (исключение составляют занятия по физической культуре).

Обучающиеся ОУ должны уважительно относиться к окружающим не только внутри школы-интерната, но и за ее пределами. В общественном транспорте уступать сидячие места инвалидам, людям пожилого возраста, пассажирам с маленькими детьми, юноши – девушкам.

Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий участники образовательного процесса должны отключить звуковой сигнал мобильного телефона либо перевести его в режим вибрации.

Обучающиеся школы-интерната не должны перебивать преподавателей во время ведения занятия. Если учащемуся необходимо обратиться к преподавателю, то он должен поднять руку и дожидаться ответной реакции с его стороны.

В общении между собой обучающиеся должны быть взаимно вежливы, не допускать унижение товарищей, дискриминацию по какому-либо признаку – гендерному, возрастному, расовому, социальному и др., а также демонстрировать любые проявления агрессии.

Недопустимо пренебрежительное отношение к учащимся младших курсов (классов) и проявление высокомерия.

Обучающиеся школы-интерната должны стремиться к здоровому образу жизни и отказу от вредных привычек.

Обучающиеся школы-интерната не должны:

- участвовать в любых действиях, сопряженных с обманом, нечестностью или введением в заблуждение педагогов;

- неуважительно вести себя по отношению к педагогам и товарищам;
- пропускать занятия или опаздывать на них без уважительной причины;
- иметь вредные привычки;
- уходить во время занятий без разрешения педагога.

5.5. *Этика педагога ОУ*

Педагог должен стремиться быть образцом для подражания по отношению к обучающимся. Он обязан следить за своим внешним видом и своей речью. Педагог должен быть носителем духовной культуры и лучших традиций отечественной интеллигенции.

Доброжелательность и внимание к коллегам должны быть поведенческой нормой.

5.6. *Проведение собраний, конференций и совещаний*

Собрания и совещания – основные формы сотрудничества, необходимые для принятия коллегиальных решений. При проведении собраний и совещаний следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью. Рекомендуются всем членам коллектива ОУ соблюдать следующие нормы и правила этикета:

- приходить на собрания вовремя;
- предварительно ознакомиться с повесткой дня и брать с собой все необходимые материалы, заранее подготовленные вопросы или комментарии;
- перед началом собрания или совещания отключить мобильный телефон;
- негромко извиниться, если Вам необходимо выйти или после возвращения в зал;
- не использовать собрания в качестве трибуны для решения личных проблем;
- не затягивать свое выступление за счет сокращения времени следующих ораторов.

5.7. *Телефонное общение*

Умение сотрудников говорить по телефону с коллегами, партнерами и другими заинтересованными лицами способствует созданию благоприятного впечатления о школе в целом. В процессе телефонного общения сотрудникам ОУ рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

Рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

- отвечать на телефонный звонок настолько это возможно, быстро;
- звоня коллегам, называть свое имя, должность;
- в начале телефонного разговора рекомендуется спрашивать, в удобное ли время Вы звоните;
- всегда внимательно выслушивать собеседника, Если Вы не располагаете временем для продолжения разговора, следует извиниться и попросить собеседника перезвонить;
- заканчивать телефонный разговор, как правило, следует позвонившему;
- не рекомендуется звонить кому-либо на работу по личным вопросам. В случае крайней необходимости будьте предельно краткими;
- если Вы намерены передать значительный объем информации, воспользуйтесь электронной почтой или факсом;
- не застав на месте нужного человека, поинтересуйтесь, когда удобнее ему перезвонить или оставьте свое имя и номер телефона;
- если звонят Вашему коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, помогите найти его или примите для него сообщение, уточнив, куда и кому можно перезвонить;
- если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить, как правило, следует позвонившему;
- если ошиблись номером, вежливо уточните набранный номер и поправьте звонившего.

5.8. *Представление коллег*

Сотрудникам школы-интерната рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета при представлении коллег:

- представлять младшего по должности – старшему;
- представляя друг другу равных по положению людей, представлять того, кто Вам менее знаком, тому, кого Вы знаете лучше;
- если представляющий Вас партнер или коллега забыл Ваше имя, во избежание неловкой ситуации, назовите его сами;

- заранее собрать данные о человеке, которого Вы должны представить, выяснив, как именно ему хотелось бы быть представленным;
- принимать визитные карточки следует вежливо и внимательно;
- попросить визитную карточку, если нужно запомнить человека или организацию, которую он представляет.

5.9. Деловая одежда

Внешний вид каждого сотрудника и учащегося школы-интерната должен соответствовать статусу ОУ.

Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- стиль деловой одежды должен быть консервативным и сдержанным;
- одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды;
- женщинам не следует носить в рабочее время короткие юбки, броские украшения и одежду, открывающую спину и плечи.

6. Корпоративные коммуникации

Процесс внедрения Положения Кодекса корпоративной этики, его стандартов и норм должен сопровождаться развитием современных информационных коммуникаций. Система корпоративных коммуникаций должна обеспечивать полное и достаточное отражение реальных событий, происходящих в школе.

К средствам корпоративных коммуникаций относятся:

- Сайт школы

7. Ответственность за исполнение Кодекса

Корпоративная культура является делом всех сотрудников, работающих в школе, в одинаковой степени.

Каждый сотрудник несет моральную ответственность за выполнение настоящего Кодекса.

Нарушение положений Кодекса рассматривается как действие, несовместимое со статусом сотрудника школы.

Контроль за соблюдение Кодекса корпоративной этики возлагается на директора школы.