

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

протокол от «31» августа 2015 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

от «31» августа 2015 г. № 228-0

Директор



П.В. Салугин

КОДЕКС

профессиональной этики педагогических и иных работников

г.о. Сызрань, 2015

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики педагогических и иных работников (далее - Кодекс) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани» (далее – Учреждение), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.02.2014 № 09-148 «О направлении материалов» (вместе с "Рекомендациями по организации мероприятий, направленных на разработку, принятие и применение Кодекса профессиональной этики педагогическим сообществом") иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Учреждения.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим и иным работникам Учреждения, независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целями Кодекса являются:

установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;

содействие укреплению авторитета педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле работников.

2. Ценности Учреждения

Персонал – это главное достояние Учреждения. Учреждение стремится к

постоянному совершенствованию и развитию своего кадрового потенциала.

Уважение к человеку – это уважение мнений других и терпимое отношение к любым различиям между нами, открытое и доброжелательное обсуждение проблем, совместное решение поставленных задач.

Саморазвитие – постоянная работа над собой, совершенствование умений и навыков.

Коллектив – у нас существует понятие «общее дело», «общая цель» - и мы все работаем на один конечный результат.

3. Ответственность Учреждения

Мы ответственны перед социальными партнерами (обучающимися, работодателями, родителями (законными представителями), органами муниципальной и государственной власти и управления, СМИ, учебными заведениями и др.):

- за предоставление высококачественных образовательных услуг;
- за обеспечение оптимальных условий для обучения, воспитания, работы;
- за предоставление достоверной информации;
- за сохранность имущества, переданного на хранение Учреждению;
- за своевременное и точное выполнение условий всех договоров;
- за честную конкуренцию;
- за постоянное повышение качества образовательных услуг;
- за предоставление возможностей личного и профессионального роста;
- за поддержание высокой репутации;
- за вежливое и внимательное отношение к обучающимся со стороны работников Учреждения.

4. Нормы и правила деловой этики

4.1. Общие положения

Формирование положительного имиджа Учреждения как открытой инновационной организации, строго придерживающейся высоких стандартов

деловой этики, является залогом ее успеха и процветания. Следование этическим принципам и поддержание высокой репутации Учреждения – одна из основных задач всех ее членов. Любые нарушения норм и правил деловой этики могут привести к потере доверия к Учреждению со стороны социальных партнеров.

Работники Учреждения всегда действуют в соответствии с существующим законодательством, твердо зная и понимая законодательные акты, регулирующие их профессиональную деятельность.

Для работников Учреждения важны не только результаты, но и то, как они были получены. Работники следуют этическим принципам, записанным в настоящем Кодексе, даже в том случае, если их действия могут привести к финансовым потерям для учебного заведения. Высокие результаты, достижение которых потребовало нарушения этических принципов, подрывают репутацию Учебного заведения и наносят значительный финансовый ущерб.

Работники учебного заведения не принимают ответственных решений, если понимают, что уровень их профессиональной компетенции недостаточен. Любые рекомендации и предложения разрабатываются только после тщательного анализа рассматриваемой проблемы и всех имеющихся по данному вопросу данных.

Оказавшись в сложной ситуации, не предусмотренной действующими нормативными актами и не описанной в Кодексе, сотруднику следует задать себе приведенные ниже вопросы, а затем проконсультироваться с коллегами.

1. Правильно ли я поступаю?
2. Будут ли мои действия способствовать укреплению репутации учебного заведения как организации с высокими этическими принципами?
3. Соответствуют ли мои действия стандартам деловой этики, принятым в Учреждении?

4.2. Работники Учреждения.

Учреждение проводит честную, справедливую и открытую политику в отношении своих сотрудников.

Учебное заведение предоставляет всем своим работникам возможности для профессионального и карьерного роста. Карьерный рост в Учреждении зависит в

первую очередь от следующих качеств:

- профессионализма;
- способностей и желания;
- активности и инициативности;
- умения работать на результат;
- оперативности и аккуратности.

4.3. Внутренний контроль Учреждения.

Работа Учреждения строится в соответствии требованиями Международных стандартов ИСО 9001:2000. Работники, принимаемые на работу в Учреждение, должны быть ознакомлены под роспись с Политикой и Целями в области качества.

В целях совершенствования качества подготовки специалистов вся образовательная деятельность Учреждения документируется в строгом соответствии с общепринятым порядком и положениями Учреждения.

Функционирование системы менеджмента качества Учреждения предполагает проведение внутренних аудитов. Аудиты нацелены на оперативное выявление несоответствий в ходе работы структурных подразделений или Учреждения в целом. Аудиторские проверки проводятся с определенной периодичностью с тем, чтобы все процессы системы и все подразделения организации были объектом постоянного анализа и оценивания со стороны руководства Учреждения. Работники структурных подразделений заинтересованы в предоставлении аудитору максимально полной информации по проверяемому направлению, так как цель аудита – улучшить работу структурных подразделений и Учреждения в целом.

Работа сотрудников Учреждения должна строиться в соответствии с основными принципами менеджмента качества:

1. ориентация на потребителя: непосредственное удовлетворение потребностей клиентов, а также организация внутренней работы с целью максимального повышения КПД структур Учреждения, оказывающих услуги потребителям, что выражается, в первую очередь, в разработке понятных и простых в реализации процедур (процедура - совокупность взаимосвязанных действий, упорядоченных во времени, пространстве и по кругу лиц), направленных на достижение определенного

результата;

2. роль руководства: обеспечение единства целей Учреждения и направлений деятельности подразделений, создание качественной внутренней среды (кадровое, нормативно – правовое, организационное и ресурсное обеспечение деятельности);

3. вовлечение работников: привлечение квалифицированных работников, их адаптация в Учреждении, вовлечение в корпоративную культуру и обучение необходимым навыкам применительно к профессии);

4. процессный подход: рассмотрение любого действия в совокупности с иными, ранее предшествовавшими или последующими действиями (все имеет причину и следствие, завершение одного действия ведет к возникновению другого и так до полной реализации задачи, затем все повторяется);

5. системный подход к менеджменту: управление персоналом – как системой (взаимосвязанная совокупность) людей, их отношений и связей, формально и неформально определенных, направленная на результативность (максимальное достижение запланированного результата) и эффективность (минимальные затраты при высоком качестве) деятельности Учреждения;

6. постоянное улучшение: совершенствование деятельности – цель Учреждения;

7. принятие решений, основанных на фактах: анализ и прогноз реального состояния дел в разрезе правового поля – основа для верного принятия решений;

8. взаимовыгодные отношения с партнерами: взаимосвязь с партнерами (сторонами взаимодействия), основанная на понимании взаимной выгоды, позволяет добиваться высокого уровня мотивации и качественно повышать результаты деятельности, создавать новые ценности и блага.

4.4. Защита интересов Учреждения.

При принятии решений по любым вопросам деятельности Учреждения работники обязаны руководствоваться интересами Учреждения.

Работники Учреждения воздерживаются от участия в какой-либо деятельности, если эта деятельность:

4.4.1. не согласуется с деятельностью Учреждения;

4.4.2. противоречит ее интересам;

4.4.3. может вызвать сомнения в честности и надежности Учреждения.

Выплата и получение работниками Учреждения денежных средств, принятие подарков и предоставление услуг с целью воздействия на принимаемые решения недопустимо.

Если работник совмещает трудовую деятельность в учебном заведении с работой в другой организации, то его дополнительная работа:

4.4.4. может осуществляться только в свободное от выполнения основных служебных обязанностей время;

4.4.5. не должна негативно влиять на выполнение его основных обязанностей;

4.4.6. не должна наносить ущерб репутации или материальным интересам Учреждения;

4.4.7. не противоречит положениям настоящего Кодекса;

4.4.8. непосредственный руководитель осведомлен об этой деятельности.

Вся информация в учебном заведении защищена в соответствии со степенью ее важности и конфиденциальности. Никогда и ни при каких обстоятельствах сотрудники не используют в своих целях или в целях третьих лиц закрытую информацию, полученную во время работы в учебном заведении.

Не подлежит разглашению информация, которая может представлять интерес для конкурентов, в том числе:

4.4.9. финансовые аспекты деятельности учебного заведения;

4.4.10. планируемые рекламные акции;

4.4.11. потребители и поставщики;

4.4.12. размеры заработной платы и социальных выплат;

4.4.13. предполагаемые изменения в системе управления;

4.4.14. план набора абитуриентов;

4.4.15. личные особенности работников;

4.4.16. реестр баз практики.

Выступления в СМИ от лица Учреждения согласовываются с директором.

4.5. Отношения с конкурентами.

Учреждение поддерживает свободную конкуренцию и готово сотрудничать с любыми учебными заведениями на взаимовыгодных условиях.

В своих отношениях с партнерами работники Учреждения руководствуются следующими принципами:

4.5.1. честность;

4.5.2. уважение к партнерам;

4.5.3. открытость;

4.5.4. добросовестность.

4.6. Окружающая среда, здоровье и безопасность.

Каждый работник Учреждения должен знать правила техники безопасности и строго придерживаться их в своей работе.

Категорически запрещает работникам и другим лицам:

- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на территории учебного заведения и при выполнении рабочих заданий;

- курить на территории Учреждения.

В учебных заведениях приветствуется здоровый образ жизни работников. Высоко оценивается роль личного положительного примера для обучающихся.

5. Общие правила делового поведения работников

5.1. Отношения с коллегами.

Отношения в коллективе влияют на настроение сотрудников и их работоспособность, во многом определяют результат работы всего учебного заведения. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, работники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

5.1.1. уважительное отношение друг к другу;

5.1.2. соблюдать субординацию; обращаться к коллегам, руководителям, подчиненным, обучающимся на «Вы» и (или) по имени-отчеству, фамилии;

5.1.3. в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;

5.1.4. не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;

5.1.5. не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;

5.1.6. сердечно и искренне хвалить коллег за хорошую работу;

5.1.7. всегда извиняться за свое некорректное поведение;

5.1.8. не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку;

5.1.9. помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;

5.1.10. не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;

5.1.11. не допускать оскорбительных высказываний, распространения негативной информации, в том числе и сплетен, проявления грубости, неприязни, нетерпимости, предвзятости, высокомерия и презрительного отношения к людям.

5.2. Отношения между руководителем и подчиненными.

Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и подчиненными необходимо для ежедневной эффективной работы учебного заведения и для его будущего развития. Сотрудникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

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

5.2.2. не критиковать подчиненных в присутствии других сотрудников, делать это конфиденциально;

5.2.3. уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;

5.2.4. информировать непосредственного руководителя о причинах вашего отсутствия, если в течение длительного времени Вам приходится отсутствовать на рабочем месте;

5.2.5. не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя. Если Вы уверены в своей правоте, попросите о личной встрече;

5.2.6. входящий в помещение (в том числе руководитель) первым здоровается с присутствующими.

5.3. Отношения с социальными партнерами.

Поведение каждого работника формирует представление деловых партнеров,

потребителей об Учреждении и влияет на их стремление работников с нашим учебным заведением. В процессе делового общения с коллегами, партнерами и представителями муниципальных и государственных органов управления сотрудникам рекомендуется придерживаться следующих норм и правил поведения:

5.3.1. с уважением относиться ко всем деловым партнерам без исключения;

5.3.2. в процессе общения быть сдержанным и тактичным;

5.3.3. не обсуждать одного делового партнера с другим;

5.3.4. всегда уважительно отзываться о коллегах в Учреждении, укрепляя тем самым его авторитет и доброе имя;

5.3.5. выслушивать собеседника, давая возможность партнеру высказаться;

5.3.6. критика должна идти после похвалы и быть деловой и конструктивной;

5.3.7. критические замечания формулировать корректно, не задевая достоинство партнера;

5.3.8. всегда стремиться увидеть проблему или ситуацию глазами партнера, в процессе беседы чаще называть собеседника по имени (или по имени-отчеству);

5.3.9. избегать поучительного тона, быть открытым к аргументам партнера и стараться убедить его в своей правоте;

5.3.10. предоставлять деловому партнеру только ту информацию, которая непосредственно касается предмета переговоров.

5.4. Проведение советов (собраний) и совещаний.

Советы и совещания – важнейшие составляющие Учреждения. При проведении подобных мероприятий следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью. Для этого работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета:

5.4.1. приходить на совещание вовремя;

5.4.2. заранее знакомиться с повесткой дня и брать с собой все необходимые материалы, заранее подготовленные вопросы или комментарии;

5.4.3. перед началом совета или совещания отключать мобильный телефон;

5.4.4. негромко извиниться, если Вам необходимо выйти;

5.4.5. не использовать совет в качестве трибуны для решения личных проблем;

5.4.6. всегда заранее выяснять, сколько времени отводится на выступление. О превышении регламента напоминает председатель;

5.4.7. не затягивать свое выступление за счет сокращения времени следующих выступающих;

5.4.8. представляя выступающего, называть его имя, должность, основание для его выступления и тему.

5.5. Деловая одежда.

Внешний вид каждого работника – основа имиджа Учреждения. Работникам рекомендуется придерживаться следующих правил деловой одежды:

- стиль деловой одежды должен быть консервативным и сдержанным;
- одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды;
- спецодежда и защитные средства сотрудников должны соответствовать принятым в учебном заведении стандартам;
- спецодежда технического персонала должна быть чистой и аккуратной.

6. Правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей

6.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

6.2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- в) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- г) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность,

инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

е) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

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

з) проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

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

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

6.4. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6.5. При выполнении трудовых обязанностей каждый педагогический работник не допускает:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.6. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

6.7. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

6.8. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим и иным работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

7. Ответственность за нарушение положений Кодекса

7.1. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях Управляющего совета Колледжа, и (или) комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по противодействию коррупции.

7.2. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в

случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Рассмотрено на Совете родителей Учреждения

протокол № 2 от «31» 08 2015 г.

Рассмотрено на Студенческом совете Учреждения

протокол № 2 от «31» 08 2015 г.



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью аттестационного листа (ов

Директор  П.В. Салугин

«31» 08 20 15 г.