



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### Волгоградской области

---

от 01.07.2013 г. № 908

Об утверждении Кодекса профессиональной этики работников образования Николаевского муниципального района

В целях исполнения Комплекса мероприятий по развитию институтов самоуправления и принятию кодексов профессиональной этики работников, оказывающих услуги в социальной сфере, утвержденного заместителем Председателя Правительства Российской Федерации О.Ю. Голодец 28.09.2012 г. № 5324-П12, в связи с необходимостью оформления и нормативного закрепления свода этических требований к работникам образования Николаевского муниципального района Волгоградской области, а также поддержания престижа образования, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики работников образования Николаевского муниципального района Волгоградской области (приложение).
2. Отделу по образованию администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области, отделу по делам молодежи, культуры и спорта довести настоящее постановление до сведения руководителей образовательных учреждений Николаевского муниципального района Волгоградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области Манихина О.Ф.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Николаевского  
муниципального района

Ю.Ю. Чувашин



КОДЕКС  
профессиональной этики работников образования  
Николаевского муниципального района Волгоградской области

Кодекс профессиональной этики работников образования Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее - Кодекс) определяет правила поведения работников учреждений, организаций образования, призван содействовать поддержанию престижа образования и формированию единой нравственно-правовой основы для согласованной и эффективной деятельности.

Глава 1. Служебная этика

Главный капитал работников образования — это люди, сплоченный и дружный коллектив профессионалов-единомышленников, объединенных общей целью и единым стремлением работать в образовании в интересах страны и на благо общества.

1. Служебная этика работника образования основывается на : принципах гуманизма, гражданственности, патриотизма, социального оптимизма, последовательности и активности в достижении цели; моральных качествах - долга и высокой ответственности за порученное дело; общечеловеческих ценностях, таких, как общество и государство, труд и собственность, личность и коллектив, честь и достоинство, права и ответственность, свобода и независимость, компетентность и профессионализм, счастье и семейное благополучие, здоровье и полноценный отдых, духовное развитие и материальное благосостояние; простых нормах нравственности, прежде всего честности и порядочности, преданности и неподкупности, законопослушности и дисциплинированности, добросовестности и исполнительности, аккуратности и организованности, лояльности и терпимости, скромности и вежливости.

2. Работник образования :

2.1. глубоко понимает роль учреждения или организации образования, основы их деятельности и стратегию их развития;

2.2. твердо стоит на защите государственных интересов, интересов Николаевского муниципального района, строго придерживается законодательства, образцов и стандартов своей профессиональной деятельности, моральных требований и нравственных критериев в своих решениях, действиях и поступках, предвидит их последствия, обладает высокой самодисциплиной и умением владеть собой в различных ситуациях;

2.3. в трудовых отношениях всегда проявляет уважение к законным интересам, правам и свободам, чести и достоинству людей, в отношении которых считает непозволительными невнимание, пренебрежение и бесцеремонность;

2.4. обладает высокой профессиональной подготовкой и стремлением глубоко разобраться в сущности любого находящегося в его компетенции вопроса;

2.5. не использует свое служебное положение в корыстных целях для извлечения личной выгоды или удовлетворения чьих-либо интересов;

2.6. постоянно следит за тем, чтобы с пользой для учреждения или организации образования, эффективно и экономно распоряжаться вверенными ему финансовыми средствами, муниципальным имуществом, информацией, а также за тем, чтобы они никем не использовались в частных интересах и для личных целей, за исключением случаев, разрешенных законодательством;

- 2.7. не предлагает другим лицам никаких услуг или выгод, каким-либо образом связанных с его служебным положением, если у него нет на это законных оснований, равно как не влияет в личных целях на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других работников образования, пользуясь своим служебным положением или предлагая им личные выгоды;
- 2.8. не использует свои должностные полномочия или превосходство, которое дает ему его служебное положение, для получения преимуществ;
- 2.9. своим поведением и действиями не дает повода другим лицам считать, что они располагают возможностью влиять на него;
- 2.10. отказывается от выполнения служебного поручения, если оно противоречит законодательству;
- 2.11. сообщает непосредственному руководителю и иным компетентным органам обо всех случаях посягательства на интересы учреждения или организации образования, государства, муниципального образования и общества, об ошибочных и основанных на обмане действиях, связанных с исполнением им или другим работником образования своих служебных обязанностей;
- 2.12. не оставляет без внимания публичные обвинения его в умышленном нарушении законодательства, в злоупотреблении служебным положением, корыстной или иной личной заинтересованности в осуществлении профессиональной деятельности, а также использование своего имени или подписи лицами, не имеющими соответствующих полномочий;
- 2.13. не позволяет вовлечь себя в профессионально неясную ситуацию, где его роль или служебное положение могут оказаться неуместны или двусмысленны;
- 2.14. не имеет права претендовать на предоставление ему особых преимуществ, льгот и привилегий, если они не определены законодательством;
- 2.15. не принимает подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений с работниками образования, а также лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от исполнения или неисполнения им своих должностных обязанностей;
- 2.16. не допускает употребления алкогольных напитков, наркотических средств, психотропных и токсических веществ в рабочее время, а также пребывание на работе или присутствие на мероприятиях публичного характера в качестве официального лица в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 2.17. имеющий привычку к курению, приостанавливает либо ограничивает курение в рабочее время или отказывается от нее;
- 2.18. активно усваивает, преумножает и передает нравственный опыт предыдущих поколений работников учреждения или организации образования новому поколению;
- 2.19. руководитель образовательного учреждения или организации принимает все меры к тому, чтобы руководимые им работники не совершали противоправных и аморальных действий с использованием служебного положения, и своим личным поведением подает им пример честности, порядочности и неподкупности.

## Глава 2. Деловой этикет

Деловой этикет основывается на умении человека держать себя в обществе так, чтобы заслужить общественное одобрение и своим поведением вызывать расположение и уважение к себе. Соблюдение правил и предписаний делового этикета является необходимым условием эффективного сотрудничества и свидетельствует о принадлежности человека к культурной среде. Поэтому работнику образования всегда и везде нужно помнить, что по его внешнему виду, стилю, манерам поведения и формам общения окружающие судят не только о нем самом, но и о том учреждении, в котором он работает.

### 3. Работник образования :

3.1. постоянно следит за внешними формами проявления своей деловой культуры и ориентируется, прежде всего, на строгий стиль, позитивный настрой, обходительные манеры и правила хорошего тона;

4.3. считает недопустимым в повседневной, внерабочей обстановке принимать в благодарность за исполнение своих должностных обязанностей и совершение каких-либо официальных действий подарки, пожертвования, подношения, ссуды, кредиты, оплату отдыха, развлечений, транспортных расходов и другие услуги, предназначенные для него или для членов его семьи и квалифицируемые как недопустимая выгода, извлекаемая из его служебного положения. Под эту категорию не подпадают символические сувениры и проявление обычного гостеприимства;

4.4. не позволяет вовлечь себя во внерабочие отношения, влияющие или способные создавать видимость влияния на надлежащее исполнение им своих служебных обязанностей;

4.5. проявляет осмотрительность в выборе своих собеседников, знакомых; избегает связей, его порочащих и компрометирующих работу в учебном заведении; ведет себя таким образом, чтобы его внеслужебная деятельность и личное поведение делали его неуязвимым для влияния других лиц;

4.6. ведет здоровый образ жизни, и считает несовместимыми с высоким стандартом поведения работника учебного заведения злоупотребление алкоголем, употребление наркотических средств, психотропных и токсических веществ, влекущих за собой алкогольную, наркотическую или другую патологическую (нездоровую) психофизиологическую зависимость;

4.7. своей внеслужебной деятельностью и всем своим поведением в бытовой сфере и повседневной жизни способствует формированию и поддержанию у граждан высокого авторитета и уважения к своей профессии.

#### Глава 4. Корпоративное поведение

Достижение общей цели требует координации действий всех работников образования. Строя деловые отношения с коллегами, работник учреждения образования ориентируется на взаимодополняемость и взаимозаменяемость сотрудников в комбинированном процессе труда, на стиль работы в команде, высокую корпоративную культуру и всесторонний обмен опытом и знаниями.

5. Работник образования :

5.1. выступает активным носителем корпоративной культуры, настойчиво поддерживает ее традиции, принимает непосредственное участие в коллективных мероприятиях, проводимых учреждением или организацией образования;

5.2. высоко ценит свой коллектив и труд, развивает в себе чувство долга и ответственности за общее дело, проявляет готовность разделить общие успехи и неудачи;

5.3. уважает правила корпоративного поведения и мнение коллектива, не пренебрегает принятыми процедурами выработки и реализации совместных решений, участвует в коллективной работе, стремится к коллегиальности, деловому партнерству и эффективному сотрудничеству;

5.4. может публично выражать свою позицию, расходящуюся с мнением большинства членов коллектива, до тех пор, пока не принято коллегиальное решение. После этого он обязан подчиниться решению большинства. В случае возникновения коллизий (нормативного конфликта) в процессе выработки и принятия решения он может обратиться к вышестоящему руководителю, вынести вопрос на коллегиальное обсуждение, провести серию дополнительных консультаций;

5.5. проявляет высокую ответственность и взвешенность в отношениях с коллегами по работе. Он не вправе перекладывать на кого-либо ответственность за свои решения и действия. Критические замечания по поводу действий коллег по совместно выполняемой работе высказывает объективно и только после выяснения всех обстоятельств, при которых они были совершены;

5.6. стремится к установлению доброжелательных, деловых отношений с коллегами по профессии и совместной работе, не допускает использования себя и своего имени для дискредитации их действий и совершения поступков, которые ведут или могут привести к принижению авторитета государства, престижа учреждения или организации образования и делового имиджа работника образования;

- 3.2. во взаимоотношениях с коллегами по профессии и совместной работе проявляет в первую очередь учтивость, вежливость и лояльность, обращается по имени-отчеству с просьбой, приветствием, советом и предложением, принесением извинений, поздравлениями и пожеланиями;
- 3.3. по отношению к представителям других государств, национальностей, вероисповеданий и культур, к людям старшего или младшего возраста, а также во взаимоотношениях с лицами противоположного пола ведет себя достойно и уважительно, проявляет, прежде всего, обходительность, предупредительность и такт;
- 3.4. по отношению к представителям других организаций, учреждений, к иным гражданам проявляет в первую очередь взвешенность, осмотрительность и профессионализм, поддерживает деловой стиль и доброжелательный тон, передает им свой позитивный настрой;
- 3.5. во взаимоотношениях с обучающимися, воспитанниками проявляет уважение и понимание. С особым вниманием относится к их предложениям и пожеланиям. При решении даже самых сложных проблем проявляет выдержку и такт. Никогда не пользуется методами, унижающими честь и достоинство обучающихся, воспитанников, а также коллег по работе;
- 3.6. на официальных встречах четко придерживается регламента и не подвергает обструкции установившиеся традиции, ритуалы и процедуры;
- 3.7. в служебных отношениях соблюдает субординацию и другие правила поведения;
- 3.8. в служебной обстановке не принимает подарки, вознаграждения, услуги и почести, если их вручение или оказание не происходит официально и открыто. Допустимо принимать подарки, не превышающие законодательно установленного предела стоимости, но распоряжаться ими следует в соответствии с законодательством;
- 3.9. бережет свое и чужое время, в устной и письменной форме высказывается ясно, просто и лаконично; отдает приоритет очной беседе над телефонными переговорами, которые в служебной обстановке ведет по-деловому, коротко и продуктивно;
- 3.10. в деловом письме профессионально грамотно и логично излагает свои мысли, соблюдая орфографические, синтаксические, стилистические и другие необходимые требования к письму. Высокая культура разговорной и письменной речи, хорошее знание государственных языков являются необходимым условием эффективной профессиональной деятельности работника образования;
- 3.11. постоянно следит за состоянием своего рабочего пространства: рабочее место, технику и оборудование кабинетов, аудиторий всегда использует по назначению и рационально, содержит в исправности и чистоте;
- 3.12. всегда выглядит по-деловому и аккуратно. Одежда и внешний вид работника образования соответствуют его высокой внутренней культуре, а деловой гардероб строится с учетом его предпочтений и вкуса, тенденций моды, возраста, пола и зависит в каждом конкретном случае от содержания и условий его служебной деятельности, других объективных обстоятельств;
- 3.13. проявляет терпимость к вкусам, привычкам, предпочтениям и манерам других людей в рамках профессиональной этики.

### Глава 3. Внеслужебная этика

Коллектив работников учреждений или организаций образования – профессиональное сообщество, состоящее из людей с незапятнанной деловой и личной репутацией, деятельность которых не ограничивается служебной сферой, а предстает во всем многообразии своих проявлений в повседневной, культурной, деловой и социальной жизни, в сфере бытовых, семейных и личных отношений.

#### 4. Работник образования :

- 4.1. в повседневной жизни и во внерабочей деятельности, на работе, в семье и в быту является примером законопослушности, лояльности и дисциплинированности;
- 4.2. соблюдает ограничения, предусмотренные законодательством в отношении осуществления им общественной, политической и трудовой деятельности в связи с занимаемым им служебным положением и должностными обязанностями;

6.9. на участие в общественной и культурной жизни коллектива, в его художественной самодеятельности, в занятиях физической культурой и спортом, научным и техническим творчеством;

6.10. обращаться в соответствующие структурные подразделения учреждения за помощью и содействием при осуществлении служебной деятельности и реализации своих должностных полномочий;

6.11. на обращение в профессиональный союз за защитой, помощью и содействием в отстаивании своих законных интересов, прав и свобод;

6.12. защищать от несанкционированного вмешательства свою личную жизнь, в том числе от посягательств на тайну личной корреспонденции и иных персональных сообщений, на свою честь и достоинство;

6.13. обращаться с запросом на предоставление ему полной, достоверной и своевременной информации о деятельности учреждения или организации образования, о производственной, общественной и культурной жизни своего коллектива, если это не ограничено законодательством, не наносит ущерб чести и достоинству других работников учреждения или организации образования и не препятствует исполнению ими своих служебных обязанностей;

6.14. на заключение с ним письменного трудового договора (контракта) с указанием прав и обязанностей сторон, а также четко оговоренных оснований, условий и сроков прекращения трудовых отношений;

6.15. на письменное оформление и закрепление за ним его должностных обязанностей;

6.16. на ознакомление с личным делом, со всеми документами перед их внесением в личное дело и приобщение к ним своих объяснений;

6.17. отказаться от выполнения служебного поручения, если его выполнение наносит ущерб законным интересам, правам и свободам людей, группе лиц, организациям, предприятиям и учреждениям, обществу и государству;

6.18. обращаться к непосредственному руководителю за обоснованием применяемого по отношению к нему дисциплинарного взыскания, а также любого санкционированного ими действия, связанного с ущемлением его законных интересов, нарушением гражданских прав и ограничением конституционных свобод.

7. К работнику учреждения или организации образования могут применяться следующие меры морального воздействия за нарушение требований настоящего Кодекса: просьба, совет, предложение (рекомендация), замечание, моральное осуждение, общественное порицание, возложение обязательства загладить вину за совершение аморального поступка или действия (бездействие), причинившего морально-психологический дискомфорт другому лицу или группе лиц.

7.1. Основным средством морального воздействия на нарушителя требований настоящего Кодекса является личное обращение к нему с просьбой, советом, предложением своим поведением, действием, внешним видом, поступком соответствовать требованиям профессиональной этики.

7.2. В случае если просьбы, советы и предложения не возымеют на нарушителя требований настоящего Кодекса должного морального воздействия, ему может быть сделано замечание в личной беседе либо публично.

7.3. Моральное осуждение состоит в публично выраженной оценке действия или поступка работника как несовместимого с требованиями профессиональной этики.

7.4. За систематическое нарушение работником образования требований настоящего Кодекса выносятся общественное порицание после вынесения морального осуждения. Общественное порицание заключается в выражении коллективом несогласия с поведением, действием или поступком работника, нарушившего требования профессиональной этики. Данное решение в необходимых случаях доводится до сведения членов коллектива на общем собрании или иным способом.

7.5. Возложение на работника обязательства загладить вину за совершение аморального поступка или действия (бездействие), причинившего морально-психологический дискомфорт

- 5.7. сознательно отказывается на работе от участия, в каких-либо ссорах и конфликтах на личной почве, в спорах стремится разделять человека и проблему. При этом считает недопустимыми предвзятость, распространение слухов и сплетен. К такому же поведению побуждает своих коллег, сослуживцев, иных граждан;
- 5.8. стремится поддерживать равные отношения со всеми работниками учреждения или организации образования. В таких взаимоотношениях недопустимы бестактность и грубость, заискивание и чинопочитание, высокомерие и чванство, сознательное искажение фактов и преднамеренная ложь;
- 5.9. привлекаемый к работе либо оказанию помощи и услуг в другую организацию отказывается от обсуждения с их представителями деловых, личностных и профессиональных качеств работников образования и проявляет максимальную лояльность к коллегам по совместной работе;
- 5.10. воздерживается от обсуждения с третьими лицами профессиональных и личных качеств бывших коллег по работе;
- 5.11. в случае прекращения трудовых отношений с учреждением или организацией образования считает недопустимым осуждение или превозношение заслуг своих прежних коллег, воздерживается от обсуждения с кем бы то ни было их личных качеств и не может выступать посредником во взаимоотношениях с ними;
- 5.12. хранит лучшие традиции учебного заведения и передает их новому поколению работников образования. Долгом работника образования является оказание помощи молодым специалистам в овладении ими профессиональным мастерством;
- 5.13. стремится к утверждению высокой гражданственности в учреждении или организации образования и побуждает к этому своих сослуживцев, не совершает незаконных действий, безнравственных поступков, не принимает безответственных решений, искажающих представление о работе в учреждении или организации образования.

#### Глава 5. Права и ответственность

Работник образования персонально несет моральную ответственность за выполнение требований настоящего Кодекса. Регулирование поведения сотрудника учреждения или организации образования в рамках Кодекса осуществляется с опорой на мнение коллектива и основывается на нравственных убеждениях самого работника. Коллективное мнение воздействует на поведение сотрудника в первую очередь благодаря моральной оценке его действий, реальных и возможных последствий совершаемых им поступков. Нравственные убеждения работника образования зависят от его способности самостоятельно, осознавая свои обязанности, долг и ответственность перед обществом и коллективом, направлять, контролировать, оценивать и эмоционально переживать свое поведение и поведение других людей. Персональная ответственность работника учреждения образования за принятые на себя обязательства неразрывно связана с его моральным правом на сознательный нравственный выбор.

6. Работник образования имеет право :

- 6.1. на предоставление ему равных со всеми работниками возможностей в труде и продвижении по службе, в получении образования и в профессиональной подготовке, для участия в общественно-политической, культурной и других сферах деятельности, а также в охране труда и здоровья;
- 6.2. на наличие и предоставление ему льгот, установленных законодательством;
- 6.3. на свободное выражение и защиту своих законных интересов, прав и свобод;
- 6.4. на уважение его взглядов и убеждений, на открытое высказывание своего личного мнения;
- 6.5. на полноценный труд и его достойное вознаграждение;
- 6.6. на собственность, ее защиту и содействие в ее приобретении;
- 6.7. претендовать на любую должность в должностной структуре персонала в соответствии со способностями, уровнем квалификации и профессиональной подготовки;
- 6.8. требовать предоставления надлежащих производственных, бытовых, санитарно-гигиенических и иных условий для исполнения своих служебных обязанностей;



другому лицу или группе лиц, состоит в публичном принесении извинений перед потерпевшим или членами коллектива в форме, устанавливаемой собранием коллектива.

8. Руководитель учреждения или организации образования Николаевского муниципального района Волгоградской области контролирует соблюдение работниками настоящего Кодекса, принимает или предлагает меры морального воздействия к нарушителям его положений. Он также несет моральную ответственность за действия или бездействие своих подчиненных, подрывающих авторитет государства, престиж образования и деловой имидж его работников.

9. Соблюдение требований настоящего Кодекса является одним из критериев нравственной зрелости работника образования и учитывается при оценке его деловой репутации.

10. Кодекс является одним из первых корпоративных документов, с которым каждый вновь принятый работник начинает знакомство с учреждением или организацией образования. Только при совпадении социальной ориентации, склонностей и интересов работника с целями и задачами учреждения или организации образования возможен прочный и эффективный трудовой союз.

