От работодателя:	**От работников:**
Директор МБОУ ДО ЦДО №5	Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ ДО ЦДО № 5
Девяткина В.М. «05» мая 2022 г.	Байкина Е.Ю. «05» мая 2022 г.

Подписано цифровой подписью: Девяткина Валентина Михайловна
Дата: 2023.02.16 10:16:16 +07'00'

Приложение № 13
к коллективному договору на 2022 г. - 2025г.

Положение о нормах профессиональной этики работников.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" а также в соответствии с Уставом и основными учредительными документами МБОУ ДО ЦДО № 5» и содержит нормы профессиональной этики для педагогических работников, а также для всех остальных сотрудников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования № 5» (далее – Центр), которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности и механизмы реализации права работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

1.2. Положение содержит правила и стандарты поведения, распространяемые на всех членов коллектива Центра, независимо от занимаемой должности и статуса. Администрация Центра, педагоги и сотрудники добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению принципов, норм и правил делового поведения, установленных в данном Кодексе. Положение может изменяться и дополняться решением собрания трудового коллектива согласно вышеперечисленным документам.

1.3. Главной целью данного Положения является укрепление и развитие общей культуры Центра, повышения уровня мотивации педагогического состава и сотрудников для обеспечения сознательной

поддержки образовательной стратегии Центра. Положение регламентирует главные аспекты профессиональной этики Центра.

1.4. Базовые понятия:

- ***Профессиональная культура*** — это система общих социальных интересов, убеждений, норм поведения, установок и ценностей, которые являются правилами и стандартами, определяющими, как должны работать и вести себя люди в данной организации, корпоративная культура. Нормы корпоративной культуры должны разделяться подавляющим большинством членов Центра.
- ***Дух учреждения*** — общее коллективное "Я", объединяющее в себе индивидуальные особенности работников организации через механизмы самоидентификации, сплочения, осознания работниками общности целей Центра, гармонизации отношений между личными и общими целями и приводящих к общему успеху.
- ***Профессиональный стиль*** Центра формируется на основе миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами корпоративной культуры. Внешние признаки корпоративного стиля выражаются в корпоративной символике Центра (цвет, логотип, флаг, эмблема, гимн, фирменная одежда, знаки отличия и другие элементы), отраженной в визуальном восприятии объектов и субъектов Центра и его персонала.
- ***Имидж*** — внутренний (существующий в сознании работников) и внешний (существующий в сознании детей, родителей, партнеров, органов власти и субъектов гражданского общества) образ организации.
- ***Миссия*** — философия и предназначение, смысл существования Центра, в котором проявляется отличие данной организации от других подобных; сформулированное утверждение относительно того, для чего и по какой причине существует Центр.
- ***Деловая этика*** — совокупность этических норм и принципов, которыми руководствуются работники Центра в своей деятельности.
- ***Деловой этикет*** — порядок поведения работников Центра, включающий систему регламентированных правил поведения в различных деловых ситуациях, в том числе при деловой переписке, деловом общении, приеме на работу, обращении к руководству и т. д.
- ***Конфликт интересов*** — ситуация выбора между интересами коллектива в целом и интересами отдельного субъекта или группы субъектов, участвующих в корпоративных отношениях.

2. Миссия, ценности и общие принципы профессиональной деятельности сотрудников Центра.

2.1. **Миссия Центра** - содействие личностному развитию всех субъектов образовательного процесса – педагогов, детей, родителей, в целом всех сотрудников центра.

2.2. **Общие ценности:**

- ***Уникальность нашего образования.*** Мы осознаем и высоко ценим статус Центра. Мы бережно сохраняем уже накопленный опыт и способствуем развитию новых традиций в обучении учащихся. Центр последовательно и целенаправленно использует лучшие достижения в совершенствовании образовательных технологий. В этом стремлении к новому и лучшему – основа высокой конкурентоспособности Центра, залог успешности его развития.
- ***Наши сотрудники.*** Мы формируем команду профессионалов, заботясь о повышении их квалификации, мотивации, верности Центру, социальной защищенности, преданности корпоративным ценностям.
- ***Наши выпускники.*** Мы формируем молодое поколение. Культура и воспитанность, широта эрудиции и стремление к лидерству, способность принимать ответственные решения, активная гражданская позиция – эти жизненные ценности педагоги стремятся сформировать у обучающихся.

2.3. **Общие 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 талантов и способностей членов коллектива Центра;
- ***Сотрудничество*** **–** это открытое взаимодействие с учебными заведениями, культурными учреждениями и другими организациями, слаженная работа единой команды, в которой каждый отвечает за общий результат на благо всего Центра;
- ***Эффективность*** **–** это достижение максимальных результатов при условии оптимального использования человеческих, интеллектуальных, материальных и финансовых ресурсов;
- ***Инновационность*** **–** это разработка и внедрение научных исследований и технологий, в образовательном процессе;

- ***Преемственность*** – это верность традициям, наследование лучшего опыта и обогащение его новыми идеями, определяющими развитие Центра;
- ***Мотивация труда*** – **коллектив Центра** стремится создать эффективную систему материального и нематериального вознаграждения сотрудников; Центр создает все необходимые условия для реализации взаимных обязательств сотрудников и Центра, которые предусмотрены Коллективным договором и трудовым контрактом.

3. Основные нормы поведения в коллективе.

3.1. Мы рассматриваем человеческий и профессиональный потенциал сотрудников Центра как источник его успешной деятельности. Учитываются личные интересы сотрудников, уделяется внимание личностному развитию работника, обеспечению его социальными гарантиями.

3.2. Отношения между работником и работодателем строятся на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств, предусмотренных трудовым договором.

3.3. Все сотрудники имеют равные возможности в области карьерного роста, возможность самореализации. Центр заботится о повышении квалификации работников. Поощрения предоставляются на основе, равенства возможностей и в соответствии со степенью вклада каждого работника в достижении общих целей.

3.4. Цель работы каждого сотрудника – достижение высоких профессиональных результатов, основанных на общепринятых коллективных нормах Центра. Каждый сотрудник разделяет стратегию и тактику управления Центром, принимает на себя ответственность за реализацию заявленных корпоративных целей и формирует результаты деятельности Центра, что способствует упрочению имиджа Центра.

3.5. Важным качеством считается готовность сотрудника к изменениям, вызванным требованиями времени, а также ориентация на динамичность и творческое исполнение заданий. Это предполагает такие качества, как инициативность и предприимчивость. При решении проблем и задач любого уровня поощряется инициатива работника, генерирование идей по оптимизации деятельности и повышению качества образовательного продукта.

3.6. Любой сотрудник рассматривается как уникальная личность. В Центре исключаются любые методы унижения достоинства людей. При разрешении возникающих в рабочем процессе проблем, сотрудники Центра в первую очередь руководствуются принципами и правилами настоящего Положения и других документов, защищающих гражданские права. Сотрудники не предпринимают действий, наносящих урон интересам Центра.

3.7. Базовой формой взаимодействия в коллективе является партнерство (работа в команде), которое состоит в умении видеть наиболее перспективные идеи и направления. Приветствуется создание временных проектных групп для решения конкретных задач.

3.8. Обязанность сотрудников избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.9. Сотрудники МБОУ ДО ЦДО № 5 заботятся о своем здоровье, поддержании своего оптимального психологического состояния, работоспособности и о здоровье и состоянии окружающих.

3.10. При общении и обсуждении рабочих вопросов с руководством и другими сотрудниками недопустимы личностные влияния с любой стороны. Выработка решений должна соответствовать принципам целесообразности и справедливости и коллективно-принятым нормам.

3.11. Центр имеет в штате разные группы персонала, выполняющие различные должностные функции. Поощряются различные коллективные формы корпоративных взаимоотношений сотрудников разных групп персонала - совместное выполнение проектов, совместное обсуждение и решение рабочих вопросов, выработка направлений, инноваций, а также совместное проведение досуговых мероприятий.

3.12. Сотрудник строит общение с обучающимися и родителями на взаимном уважении, не взирая на признаки возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей.

3.13. Следует воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

4. Предотвращение конфликта интересов.

4.1. Недопущение частных конфликтов во внутрикорпоративных отношениях является важным условием обеспечения успешной деятельности Центра. Предотвращение конфликта интересов предполагает четкое разделение функций и обязанностей между всеми группами сотрудников.

4.2. Разрешение конфликта производится таким образом, чтобы предотвратить ущерб от него деятельности Центра и его сотрудникам. При разрешении конфликта соблюдаются общепринятые нормы коллектива, принципы справедливости и честности.

4.3. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.4. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

4.6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

4.8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

5. Деловой этикет.

5.1. Сотрудник Центра должен стремиться быть образцом для подражания по отношению к обучающимся, родителям и коллегам. Он обязан следить за своим внешним видом и своей речью. Сотрудник Центра должен быть носителем духовной культуры и лучших традиций отечественной культуры. Доброжелательность и внимание к коллегам должны быть поведенческой нормой.

5.2. Для создания и поддержания комфортной рабочей обстановки, сотрудникам Центра рекомендуется:

- уважительно относиться друг к другу;
- обращаться к коллегам, руководителям и подчиненным на "Вы" и по имени-отчеству;
- сердечно и искренне хвалить коллег за хорошо выполненную работу;
- не допускать некорректного поведения по отношению друг к другу;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- обсуждать проблемы своего карьерного роста только с непосредственным руководителем.

5.3. В отношениях с сотрудниками, руководителям рекомендуется:

- показывать сотрудникам пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать сотрудников в присутствии других членов коллектива и тем более обучающихся, делать это конфиденциально;
- уметь признавать перед сотрудниками свои ошибки и принимать конструктивную критику в свой адрес.

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

- 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 войти после возвращения;
- не использовать собрания в качестве трибуны для решения личных проблем.

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

- отвечать на телефонный звонок необходимо, насколько это возможно, быстро;
- звоня деловым партнерам или коллегам, необходимо называть свое имя, должность и название учреждения;
- в начале телефонного разговора рекомендуется спрашивать, в удобное ли время Вы звоните;

- необходимо 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;
- оставляя сообщение на автоответчике, называйте дату, время звонка, свое имя, название Центра, а затем кратко изложите цель звонка;
- если Вы намерены передать значительный объем информации, воспользуйтесь электронной почтой или факсом;
- не застав на месте нужного человека, поинтересуйтесь, когда удобнее 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 следует позвонившему;
- если звонящий набрал неправильный номер, вежливо уточните набранный им номер и поправьте звонившего.

5.6. Внешний вид каждого педагога и сотрудника – основа имиджа Центра. Рекомендуется сотрудникам организации в целом придерживаться делового стиля в одежде, в соответствии с особенностями профессиональной деятельности и должностных обязанностей.

6. Символы Центра.

6.1. Корпоративные символы являются одним из важных системообразующих элементов корпоративной культуры. Корпоративные символы Центра едины для всех. Изменение их возможно только в исключительных случаях и с согласия общего собрания коллектива. К корпоративным символам относятся:

- **фирменные цвета** - сочетание цветов: желтый, зеленый, красный, синий;
- **эмблема –**
- **знамя –** знамя представляет собой полотнище белого цвета, на котором изображена эмблема Центра.

7. Награды и отличия Центра.

7.1. Нематериальные формы поощрения сотрудников Центра являются важнейшей частью формирования духа коллективизма, стимулирования труда и учебы, и как следствие – успешного развития. Сотрудникам Центра вручаются знаки за многолетний труд - 5 лет, 10 лет, 15 лет, 20 лет, 25 лет.

8. Корпоративные мероприятия.

8.1. В Центре традиционно проводятся следующие праздничные мероприятия:

- Начало учебного года – конец августа
- День Учителя – 5 октября
- День рождения Центра – 22 декабря
- Праздники 23 февраля и 8 марта
- Окончание учебного года – конец июня

9. Профессиональные коммуникации.

9.1. Процесс внедрения Положения о профессиональной этике, его стандартов и норм должен сопровождаться развитием современных информационных коммуникаций. Система профессиональных корпоративных коммуникаций должна обеспечивать полное и достаточное отражение реальных событий, происходящих в Центре. К средствам корпоративных коммуникаций относятся: официальный сайт - cdod5. ru, социальная сеть Вконтакте - vk.com/public132669736 .