

**УТВЕРЖДЁН**

Приказом

от «01» сентября 2016 г. № 93/09

Директор МБУ ДО ДООСЦ «Юность»

А.Ю. Камезин



**КОДЕКС  
этики и служебного поведения работников  
МБУ ДО ДООСЦ «Юность»**

Принят на общем собрании Учреждения  
протокол от «31» августа г. № 4

г. Псков

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Цель Кодекса .....	3
3. Предмет регулирования .....	3
4. Сфера регулирования.....	4
5. Источники и принципы педагогической этики .....	4
6. Механизмы внедрения .....	4
7. Основные нормы .....	5
7.1. Личность педагога .....	5
7.2. Ответственность работника .....	5
7.3. Авторитет, честь, репутация .....	6
8. Взаимоотношения с другими лицами .....	6
8.1. Общение работника с обучающимися .....	6
8.2. Общение между педагогическими работниками и другими работниками учреждения .....	7
8.3. Взаимоотношения работника с администрацией .....	8
8.4. Отношения работников, наделенных организационно- распорядительными полномочиями, по отношению к другим работникам учреждения .....	9
8.5. Отношения с родителями (законными представителями) обучающихся .....	10
8.6. Взаимоотношения с обществом .....	10
8.7. Академическая свобода и свобода слова. Обращение со служебной информацией .....	10
9. Использование информационных ресурсов .....	11
10. Личные интересы работника и самоотвод .....	11
11. Благотворительность и меценатство .....	11
12. Прием на работу и перевод на более высокую должность .....	12
13. Требования к антикоррупционному поведению работников учреждения .....	12
14. Позиционирование педагога, другого работника учреждения в социальных сетях и других ресурсах Интернет .....	12
11. Механизм работы в комиссии по этике .....	13

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Данный Кодекс этики и служебного поведения работников МБУ ДО ДООСЦ «Юность» (далее – Кодекс) – разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.11.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», части 4 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
2. Кодекс – ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этического, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.
3. Нормами Кодекса руководствуются все работники МБУ ДО ДООСЦ «Юность» (далее – Учреждение) без исключения.

## **2. ЦЕЛЬ КОДЕКСА**

Кодекс, разработан с целью:

- внедрение единых правил поведения;
- создания и поддержания корпоративной культуры, улучшения имиджа Учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в современных условиях;
- управления работниками Учреждения своим поведением, для дисциплины и взаимного уважения, а также установления в Учреждении благоприятной и безопасной обстановки.

## **3. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ**

Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками образовательного процесса, а также иными работниками Учреждения и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников Учреждения и честь их профессии;
- создают культуру Учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- способствуют созданию таких условий и обстановки для работы, при которых педагоги, а также иные работники, смогут совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

#### **4. СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ**

1. Кодекс распространяется на всех работников Учреждения, родителей (законных представителей), которые в полной мере способствуют соблюдению этого Кодекса.
2. Кодекс является документом, открытым для ознакомления все работников Учреждения, в том числе для участников учебно-воспитательного процесса - обучающихся, родителей (законных представителей или лиц их заменяющих), педагогов.
3. Содержание Кодекса доводятся до работников на общем собрании коллектива, родителей на родительских собраниях. Вновь прибывшие работники обязательно знакомятся с Кодексом, который находится в доступном месте (публикуется на сайте, вывешивается на стенде).
4. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных работников, так и иных служб (например, Администрации Учреждения, Совета Учреждения и т.д.) и утверждаются общим собранием Учреждения.

#### **5. ИСТОЧНИКИ И ПРИНЦИПЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ЭТИКИ**

1. Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций российской школы, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, норм международного права.
2. При осуществлении своей деятельности педагог руководствуется следующими принципами:
  - гуманизм;
  - толерантность;
  - профессионализм;
  - законность;
  - справедливость;
  - ответственность;
  - демократичность;
  - взаимное уважение.
3. За нарушение норм профессионального поведения на виновного может быть наложено дисциплинарное взыскание по итогам соответствующего расследования.

#### **6. МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ**

Оптимальными формами внедрения являются:

- семинары, информирующие о Кодексе и его исполнении;
- информационное обеспечение, призванное разъяснить назначение Кодекса и механизм его реализации и способов разрешения сложных этических ситуаций;
- трансляция через менеджмент - особенно административных лиц - демонстрирующая, что руководство не только говорит о важности исполнения Кодекса, но и само образцово его исполняет.
- ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических

–нарушений.

–создание Комиссии, в обязанности которой входит прием вопросов работников, разбор этических, конфликтных ситуаций, реагирование на такие ситуации.

## **7. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ**

### **7.1. Личность педагога**

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышению квалификации и поиском наилучших методов работ.
4. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.
5. В общении с обучающимися и во всех остальных случаях педагог, уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.
6. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться об обучающихся.
7. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
8. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
9. Педагог дорожит своей репутацией.
10. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласием лица доверившего педагогу упомянутое мнение.

### **7.2. Ответственность работника**

1. Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы, в том числе - за качество образования и воспитания подрастающего поколения.
2. Работник несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.
3. Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

### **7.3. Авторитет, честь, репутация работника**

1. Своим поведением работник поддерживает и защищает профессиональную честь работника Учреждения.
2. Работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
3. В общении работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.
4. Авторитет работника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении проявлять заботу об окружающих.
5. Работник сосредоточен на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
6. Работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
7. Работник дорожит своей репутацией.
8. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ**

### **8.1. Общение работника с обучающимися**

1. Стиль общения работника с обучающимися строится на взаимном уважении.
2. В первую очередь, работник должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
3. Работник выбирает такие методы работы, которые поощряют в его подопечных развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
4. При оценке поведения и достижений обучающихся работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
5. Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся. Приняв необоснованно принижающие обучающегося оценочные решения, работник должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
6. При оценке достижений обучающихся работник стремится к объективности и справедливости.
7. Работник постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

8. Работник соблюдает дискретность. Ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему подопечными информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
9. Работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать обучающихся, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
10. Работник не имеет права требовать от обучающихся вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если работник занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором. Занятия частной практикой в стенах Учреждения без договора запрещены.
11. Работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам обучающихся. Он не имеет права навязывать свои взгляды, иначе как путем дискуссии.
12. Работник не должен обсуждать с обучающимися других работников Учреждения, так как это может отрицательно повлиять на их имидж.

## **8.2. Общение между педагогическими работниками и другими работниками учреждения**

9. Взаимоотношения между всеми работниками Учреждения основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.
10. Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет обратиться к третьей стороне (Директору, Администрации Учреждения, Педагогическому Совету Учреждения) с просьбой помочь разобраться данную ситуацию (медиативное разрешение).
11. Работники Учреждения при возникших конфликтах не имеют права обсуждать служебные моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Учреждения за пределами Учреждения, в том числе и в социальных сетях Интернет.
12. Работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников Учреждения, если это не противоречит действующему законодательству.
13. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама работниками Учреждения за пределами учебного заведения (в виде выступлений на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые работник вправе проводить или участвовать в них за пределами Учреждения).
14. Преследование работника за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана с глазу на глаз, а не за глаза.
15. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

16. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.
17. Важнейшие проблемы и решения в служебной жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях, к которым могут быть допущен любой работник Учреждения.
18. Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Директору Учреждения, Администрации Учреждения, Педагогическому Совету Учреждения, то они имеют право начать расследование по выявлению прикритых ошибок, проступков и т.д.

### **8.3. Взаимоотношения работника с администрацией**

9. Работа Учреждения базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
10. Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.
11. В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет Директор Учреждения и Педагогический Совет.
12. Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками Учреждения своего мнения и защите своих убеждений.
13. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.
14. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
15. Оценки и решения Директора Учреждения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.
16. Работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или изменять информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для работников решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.
17. За директором Учреждения остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Педагогический Совет может ходатайствовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) перед Директором о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами коллектива; также Директор, вне зависимости от решения Педагогического Совета, имеет право наложить вето.



18. Работник Учреждения уважительно относится к администрации, соблюдает субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытается его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Педагогическим Советом.

19. В случае выявления преступной деятельности работника(ов), а также при грубых нарушениях профессиональной этики директор Учреждения должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Педагогический Совет для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям Кодекса.

#### **8.4. Отношения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями, по отношению к другим работникам учреждения**

1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

6. Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

## **8.5. Отношения с родителями (законными представителями) обучающихся**

1. Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей – важная часть деятельности работника. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в Учреждении.
2. Работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего работнику упомянутое мнение.
3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) обучающихся; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для работников угощения, поздравления и тому подобное.
4. Отношения работника с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.
5. На отношения работников с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) Учреждению.

## **8.6. Взаимоотношения с обществом**

1. Работник является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.
2. Работник старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни работник избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.
3. Работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

## **8.7. Академическая свобода и свобода слова. Обращение со служебной информацией**

1. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. При отборе и передаче информации, в том числе и обучающимся, работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Искажение или изменение ее авторства недопустимо.
3. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид учебно-воспитательной деятельности, разработать индивидуальную программу обучения, и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

4. Работник имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о политике Учреждения, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5. Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

## **9. Использование материальных ресурсов работниками учреждения**

Работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Учреждения (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых работникам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

## **10. ЛИЧНЫЕ ИНТЕРЕСЫ РАБОТНИКА И САМООТВОД**

1. Работник Учреждения объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

2. Если работник Учреждения является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

3. Работник не может представлять свое Учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

## **11. БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОСТЬ И МЕЦЕНАТСТВО**

1. Учреждение имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

2. Работник должен быть честным человеком и строго соблюдать законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника Учреждения не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

3. Работник может принять от родителей (законных представителей) и иных лиц любую бескорыстную помощь, предназначенную Учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

## **12. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОД НА БОЛЕЕ ВЫСОКУЮ ДОЛЖНОСТЬ**

Директор Учреждения должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового работника или повышении (понижении) работника в должности.

## **13. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями обучающихся (законными представителями); не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей (законных представителей) организовывать для работников Учреждения угощения, поздравления и дарение подарков.

4. Отношения работников и родителей (законных представителей) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5. На отношения работников с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) Учреждения.

## **14. ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ ПЕДАГОГА, ДРУГОГО РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ И ДРУГИХ РЕСУРСАХ ИНТЕРНЕТ**

Педагог, работник сферы образования – это публичная профессия, налагающая на своих представителей дополнительные требования и ограничения.

Поведение педагога в обществе, в том числе и социальных сетях и Интернет, - это публичное, а не частное поведение, так как педагог не только учит своих учеников, но и влияет на их картину мира, учит их прекрасному, формирует понятие о чести и достоинстве гражданина, нравственности, культуре, здоровом образе жизни. В связи с этим педагогам, другим работникам Учреждения рекомендовано:

1. Быть предельно внимательными и корректными при публикации комментариев в различных группах, беседах, публичных дискуссиях и т.д.

2. Не позволять себе нецензурных выражений, пропаганды недопустимых образцов поведения, аморальных высказываний. Россия – многонациональное, многоконфессиональное государство с многовековой историей и глубочайшими духовными традициями.

3. Не пренебрегать общечеловеческими ценностями при комментариях современных политических событий и событий нашего прошлого.
4. Быть предельно внимательным при публикации личных фото- и видеоматериалов на своей странице. Необходимо помнить, что личные фото и видеоматериалы не должны компрометировать педагога в глазах окружающих, обучающихся и воспитанников, их родителей.
5. Соблюдать нормы российского и международного права при публикации чужих фото-, аудио- и видеоматериалов.
6. Публикации фотографий воспитанников и обучающихся допустимы только в том случае, если родители/законные представители дали на это письменное разрешение.

## **15. МЕХАНИЗМ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ**

1. Каждое отделение имеет права предоставить одного кандидата для избрания его Председателем Комиссии. Также существует возможность самовыдвижения.
2. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов путем открытого голосования в рамках общего собрания.
3. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок. Председатель после своего избрания на этом же собрании имеет право изъявить желание и рекомендовать к себе в комиссию четырех человек, но они также избираются путем открытого голосования. Члены комиссии также избираются сроком на один год без права переизбрания.
4. Один раз в четверть председатель Комиссии по этике предоставляет отчет о проделанной работе директору Учреждения.
5. Комиссия принимает заявления от педагогов, других работников, обучающихся и их родителей только в письменной форме. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.
6. Председатель комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии. Председатель комиссии подчиняется директору Учреждения, но в своих действиях независим, если это не противоречит уставу Учреждения, законодательству Российской Федерации.
7. Комиссия осуществляет гражданский контроль (в данном случае этический) по работе педагогов.
8. Председатель наделен полномочиями делать конструктивные замечания работникам Учреждения как в реальной, так и в виртуальной среде.
9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, другого работника, обучающегося и их родителей, не собирая для этого весь состав комиссии.
10. Председатель имеет права обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.
11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений. Никто, кроме членов комиссии, не имеет доступа к информации о нарушениях участниками образовательного процесса. Директор Учреждения и председатель Совета Учреждения лишь правдиво информируются по их запросу.

12. Вызов комиссией на «беседу» педагога, другого работника, обучающегося и их родителей не игнорируется, в противном случае данный конфликт перестает быть этическим и носит характер служебного проступка, он передается в ведение администрации.
13. Комиссия также имеет право подать жалобу на имя директора Учреждения.
14. При поступлении трех заявлений автоматически идет вызов к директору Учреждения.
15. Пожаловаться на комиссию можно только в письменной форме, поданной на имя директора Учреждения. В данном случае председатель комиссии должен будет также в письменной форме опровергнуть данное заявление-жалобу, либо его прокомментировать, либо принять во внимание и исправиться.
16. Каждый несет персональную ответственность за подачу непроверенных сведений.