

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»**

ул. 339 Стрелковой дивизии дом 17/3 г. Ростов-на-Дону, 344015,
тел./факс (863) 225-07-52
ОКПО 03944316 ИНН \ КПП 6168048797 \ 616801001

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета

протокол
от 04.12.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Директор



Т.В. Наконечная

приказ от 05.12.2023 № 91

**Кодекс профессиональной этики педагогических работников
муниципального бюджетного учреждения
Советского района города Ростова-на-Дону
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»**

I. Общие положения.

1.1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного учреждения Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами, нормами международного права, а также общечеловеческими моральными нормами и традициями российской школы.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих норм и принципов профессиональной этики, основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться педагогические работники Центра в целях повышения эффективности выполнения ими своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Кодекс служит основой для формирования должной морали в образовательной среде, выступает как институт общественного сознания и нравственности педагогических работников Центра, их самоконтроля.

1.4. Кодекс определяет основные нормы в отношениях педагогических работников Центра, работающих с детьми, с коллегами, обучающимися и их родителями, с обществом и государством.

1.5. Гражданин Российской Федерации, поступающий на должность педагогического работника, обязан ознакомиться с положениями Кодекса под роспись и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности. Знание и соблюдение педагогическим работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.6. Каждый педагогический работник Центра должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от педагогического работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

II. Основные принципы этики педагогических работников

2.1. Нормы этики для педагогов и сотрудников, работающих с детьми, устанавливаются на основании норм культуры, традиций Российской школы, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, норм международного права.

2.2. Профессиональная деятельность педагогических работников характеризуется особой ответственностью перед обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогическими и иными работниками Центра.

2.3. Педагогические работники Центра при осуществлении своей деятельности руководствуются следующими принципами:

- гуманность;
- толерантность;
- профессионализм;
- законность;
- справедливость;
- ответственность;
- демократичность;
- порядочность;
- взаимное уважение.

III. Личность педагогических работников

3.1. Педагогические работники Центра, являясь образцом профессионализма, положительным примером справедливости, доброжелательности, внимания к людям, призваны:

3.1.1. исполнять свои должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации;

3.1.2. быть требовательным к себе, стремиться к самосовершенствованию, соблюдать языковые нормы русского языка и этические нормы речевой культуры, не допускать использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз;

3.1.3. дорожить своей репутацией, не заниматься антикультурной, аморальной, неправомерной деятельностью, быть честным, порядочным человеком, соблюдающим законодательство Российской Федерации;

3.1.4. бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы Центра;

3.1.5. не использовать для личных нужд имущество Центра (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время;

3.1.6. не перекладывать свою ответственность на коллег;

3.1.7. быть беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем коллегам, обучающимся, их родителям;

3.1.8. уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Педагогические работники Центра несут ответственность за качество и результаты своей работы.

3.3. Важные для Центра решения принимаются в нем на основе принципов открытости и общего участия.

3.4. Педагогические работники Центра обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Образ жизни педагогических работников Центра не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с коллегами и обучающимися или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

3.6. Педагогические работники Центра имеют право открыто выражать свое мнение по поводу работы коллег, вышестоящего руководства.

3.7. Любая критика решений, взглядов, поступков, профессиональной деятельности, высказанная в адрес коллег, руководителя Центра или вышестоящего руководства не должна унижать подвергаемое критике лицо.

3.8. Критика должна быть объективной, обоснованной и конструктивной.

IV. Взаимоотношения администрации с педагогами и иными работниками Центра

4.1. Взаимоотношения между администрацией, педагогами и иными работниками руководимого им Центра основываются на принципах коллегиальности, партнерства, уважения и равноправия.

4.2. Администрация:

4.2.1. защищает авторитет подчиненных, коллег;

4.2.2. способствует формированию и поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы;

4.2.3. проявляет позитивную и обоснованную требовательность по отношению к педагогам и иным работникам школы;

4.2.4. строит свою работу на основе безусловного уважения достоинства и неприкосновенности личности своих подчиненных, уважает и активно защищает

их основополагающие человеческие права, определяемые Всеобщей декларацией прав человека;

4.2.5. стремится к продуктивному и конструктивному взаимодействию с подчиненными, оказывает помощь;

4.2.6. справедливо и объективно оценивает работу подчиненных, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения;

4.2.7. приняв необоснованно принижающие педагога, обучающегося оценочные решения, администрации следует немедленно исправить свою ошибку;

4.2.8. терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений подчиненных, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

4.2.9. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений;

4.2.10. не принижает подчиненных, коллег в присутствии обучающихся или других лиц;

4.2.11. сохраняет беспристрастность при подборе на работу новых сотрудников или повышении сотрудников в должности;

4.2.12. способствует профессиональной реализации педагогов;

4.2.13. имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы подчиненных, коллег;

4.2.14. хранит в тайне информацию, доверенную ему подчиненными, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.3. Администрация не имеет права:

4.3.1. требовать или собирать информацию о личной жизни педагога и иного работника Центра, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей;

4.3.2. скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и иного работника, на качество его труда;

4.3.3. дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов и иных работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий;

4.3.4. злоупотреблять служебным положением, используя подчиненных для оказания каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

V. Взаимоотношения педагогических работников Центра

5.1. Педагогические работники Центра:

а) обеспечивают охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся;

б) являются беспристрастными, одинаково доброжелательными и благосклонными ко всем обучающимся, воспитанникам;

в) выбирают подходящий стиль общения с обучающимися, воспитанниками, основанный на взаимном уважении;

г) справедливо и объективно оценивают деятельность обучающихся, воспитанников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения;

д) делают все возможное для полного раскрытия способностей и умений обучающихся, воспитанников;

е) в деятельности не унижают честь и достоинство обучающихся, воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозным убеждениям и иным особенностям;

ж) в тайне хранят информацию, доверенную им обучающимися, воспитанниками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

з) не злоупотребляют своим должностным положением, используя своих обучающихся, воспитанников для оказания каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

VI. Взаимоотношения педагогических работников Центра с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников

6.1. Педагогические работники Центра должны:

а) уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников;

б) консультировать родителей (законных представителей) по вопросам образования обучающихся, воспитанников;

VII. Взаимоотношения педагогических работников Центра с обществом и Государством

7.1. Педагогические работники Центра:

а) понимают и исполняют свой гражданский долг и социальную роль;

б) стремятся внести свой вклад в развитие гражданского общества;

в) имеют право на неприкосновенность личной жизни.

VIII. Заключительные положения

8.1. Нарушение педагогическими работниками Центра положений Кодекса рассматривается коллективом Центра и работодателем, а при необходимости - на заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.2. За нарушение профессионально-этических принципов и норм, установленных Кодексом, педагогические работники Центра несут моральную ответственность перед обществом, коллективом и своей совестью.

Наряду с моральной ответственностью педагогические работники Центра допустившие нарушение профессионально-этических принципов, норм и совершившие в связи с этим правонарушение или дисциплинарный проступок, несут дисциплинарную ответственность.

8.3. Соблюдение педагогическими работниками Центра положений Кодекса учитывается при:

– прохождении аттестации;

– назначении стимулирующих выплат;

– наложении дисциплинарных взысканий;

ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ.

Деловой этикет - это свод определённых правил поведения, принятых в сфере производства, услуг, культуры, науки и т.д., то есть в сфере вашей профессиональной деятельности. Соблюдение служебно-делового этикета зависит от времени и обстоятельств. В отличие от норм морали (этики) правила этикета в большей степени являются условными и носят характер неписаных законов, которые все неукоснительно соблюдают.

В любых жизненных ситуациях надо стремиться к хорошим отношениям со всеми, даже если сталкиваешься с человеком на короткое время. Буфетчица, вахтёр, гардеробщица - всё это сотрудники, с которыми мы сталкиваемся и быстро расходимся на целый день. Можно пройти мимо, не обратив внимания, а можно поздороваться, улыбнуться и сказать несколько приятных слов.

Имидж делового человека.

Каждый из нас создаёт из себя определённый образ, как сейчас говорят - имидж. Он может быть различным: доброго и приятного в общении человека, недотёпы, грубияна, скандалиста... Сколько людей - столько и образов.

Всегда и везде необходимо быть в подходящей к случаю одежде!

Во многом наш образ зависит от восприятия нас другим человеком. Создавая свой образ, каждый человек должен подумать, каким он хочет быть в глазах окружающих.

Американский психолог Дейл Карнеги в своей книге «Как завоевать друзей и оказать влияние на людей» предложил шесть правил искусства нравиться.

Первое - искренне интересоваться другими людьми. Чтобы познать других, надо меньше говорить о себе, больше слушать других, в беседе меньше употреблять местоимения. Стараться выяснить, что ваш собеседник думает по тому или иному вопросу, как он живёт, чем интересуется.

Второе - улыбаться людям. Человек с улыбкой в глазах и на губах всегда нравится людям. Улыбка без иронии и ехидства, идущая изнутри человека, скажет: «Я рад тебя видеть, мне приятно говорить с тобой».

Третье - обращаться к собеседнику по имени. Чтобы лучше запомнить имена тех, с кем знакомишься, надо мысленно повторить несколько раз это имя, а еще лучше - записать.

Четвёртое - уметь слушать собеседника, при этом задавать вопросы, на которые самому хотелось бы ответить. Уметь посочувствовать человеку, если он нуждается в этом. Если у вас возникло желание перебить собеседника, сделайте глубокий вдох и дайте собеседнику продолжить свою мысль. Внимательный собеседник заметит это и оценит.

Пятое - говорить с собеседником о том, что его интересует. Это самый верный путь к сердцу человека.

Шестое - внушать друзьям, коллегам осознание их собственной значимости для вас, коллектива, семьи... Но делать это надо искренно. Надо

видеть достоинства других людей, хвалить их и благодарить за то доброе, что они делают для нас. Хорошие слова приятны окружающим. После хороших слов, сказанных людям, вы сами почувствуете, что становитесь добрее.

Все, о чем здесь было сказано, адресовано как руководителю, так и всем работникам муниципальной образовательной организации (учреждения).

Культура поведения - поступки и формы общения людей, основанные на нравственности, эстетическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил. Истинная культура поведения есть органическое единство внутренней и внешней культуры человека, умение найти правильную линию поведения даже в нестандартной, а порой и в экстремальной ситуации.

Этикет - важная сторона морали профессионального поведения руководителя. Знание его - необходимое профессиональное качество, которое надо приобретать и постоянно совершенствовать.

Так, еще в 1936 г. Дейл Карнеги писал: «Успехи того или иного человека в его финансовых делах процентов на 15 зависят от его профессиональных знаний и процентов на 85 - от его умения общаться с людьми». Немало рушится карьер и теряется денег из-за неправильного поведения или невоспитанности. Зная это, японцы тратят на обучение хорошим манерам и консультациям по вопросам этикета, культуры поведения сотни миллионов долларов в год. Они хорошо знают, что успех любой организации во многом зависит от способности ее работников, руководителя, от их умения дружно трудиться над достижением общей цели.

Знание этикета, культура поведения - вот ключевые условия для успешной работы в любой организации. Чтобы не попасть в нелепую ситуацию, надо знать правила хорошего тона.

Итак, знание делового этикета, умение культурно вести себя - основа руководства.

Как начать беседу

В зависимости от сложившейся обстановки между собеседниками, возможны различные варианты начала беседы.

Можно начать разговор, предварив его комплиментом собеседнику, например, восхититься его (ее) прической или каким-либо предметом туалета и попросить рассказать, где можно найти хорошего мастера по прическам или где приобрести понравившуюся вещь. Мужчине предпочтительнее делать комплимент относительно его великолепной физической формы, а женщине - относительно ее безупречного вкуса.

Для начала разговора могут вполне подойти и банальные фразы, например: «Сегодня прекрасная погода, не правда ли?», «Не кажется ли вам, что сегодня невыносимо жарко?», «Мы с вами где-то встречались» и т. д.

Как избежать ссоры

Говорят, если два человека ссорятся, то неправы оба.

И больше виноват тот, кто умнее. Он должен первым отказаться от ссоры.

Займитесь чем-то отвлекающим от ссоры.

Не стремитесь любым способом доругаться и взять реванш - это явные признаки аномальной личности, когда человек самоутверждается за счет ссоры.

Руководитель постоянно должен заниматься своим самовоспитанием

Вот наиболее распространенные методы самовоспитания и самоуправления:

– Метод напоминания.

Зная свой недостаток, руководитель постоянно напоминает себе о нем. В некоторых случаях письменно. Например, на столе лежит листок, на котором написано: «Сдерживайся!», «Не нервничай!».

– Метод стоп-кран.

Как только начинают разгораться страсти, руководитель предупреждает себя: «Нет, так нельзя дальше. Нужно вести себя по-другому и найти более гибкие подходы». Это заставляет остановить бурю и иначе взглянуть на себя, людей и ситуацию.

– Метод сдерживания.

В острых ситуациях руководитель начинает убеждать себя, что дальнейшее «повышение напряжения» не приведет ни к чему хорошему. Сдерживаться трудно, хочется ответить ударом на удар, но он сознательно сдерживает себя, собственные эмоции, уходит от ситуации, погружаясь в другие дела, где-то выговариваясь и т.п.

– Метод объяснения до действий.

Объяснение побуждает обе стороны понять причины остроэмоциональных отношений.

Как управлять своими эмоциями?

Если состояние вашей нервной системы, психики нуждается в коррекции артист - суггестолог Альберт Игнатенко советует такое упражнение:

Формула: «Со счетом «семь» каждая клетка моей центральной нервной системы успокоится. Я буду спокойным и выдержанным в разговоре и действиях уверенным в себе человеком.

Раз - нервная система успокоилась.

Два - каждая клетка тела спокойна.

Три - спокойствие разливается по всему телу.

Четыре - спокойствие заполняет мое сознание.

Пять - я полностью спокоен.

Шесть - волнение совершенно исчезло.

Семь - я уверен в себе».

Если после выполнения этого упражнения реализация со счетом «семь» не состоялась, найдите оптимальный вариант со счетом двенадцать, двадцать и т.д.

При постоянной тренировке вы в скором времени почувствуете, что можете осуществлять самовнушение.