Министерство культуры Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»

ПРИНЯТО:
Общим собранием
Протокол №1
от 10.01 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом № 19-п
от «10» января 2023г.
Директор
_____ А.В.Смиховская

СОГЛАСОВАНО:
на заседании комиссии
по противодействию коррупции
Протокол №1
от 10.01 2023 г.

Кодекс профессиональной этики Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»

г. Астрахань

2023 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики (далее – Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»» (далее – Колледж), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри, совершенствования управленческой деятельности.

1.2. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, направленных на укрепление репутации Колледжа, его структурных формирований, поддержание авторитета.

1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, педагогических работников и сотрудников, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

1.4. Колледж обязан создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

1.5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе педагогических работников, сотрудников, директора Колледжа, либо лица, исполняющего его обязанности.

1.6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (обучающихся, родителей, педагогических работников, сотрудников). Содержание Кодекса доводится до сведения всех работников Колледжа на общем собрании, родителей – на родительских собраниях, обучающихся – на занятиях. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

11.7. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

— регулируют отношения между работниками и обучающимися, а также между работниками Колледжа;

— защищают человеческую ценность и достоинство;

— поддерживают качество профессиональной деятельности педагогических работников;

—создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.1.Предмет регулирования

1.1.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) участников учебно-воспитательного процесса, которые он обязан придерживаться в течение всего учебного процесса.

1.2.Цель Кодекса

1.2.1. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения участников учебно-образовательного процесса.

1.2.2. Кодекс способствует дисциплинированности и взаимному уважению, а также установлению благоприятной и безопасной обстановки.

1.3.Сфера регулирования

1.3.1. Кодекс распространяется на всех участников образовательного процесса.

1.3.2. Администрация Колледжа, педагогический состав, сотрудники Колледжа, родители обязаны способствовать соблюдению Кодекса.

1.4.Источники и принципы педагогической этики

1.4.1. Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании прав и законных интересов, определенных Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Декларацией прав ребёнка от 20 ноября 1959 года, Конвенцией о правах ребенка от 20 ноября 1989 года, Всеобщей декларацией прав человека от 10 декабря 1948 года, Конвенцией о правах инвалидов от 13 декабря 2006 года, другими нормативными правовыми актами.

1.4.2 Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: законность, человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ

2.1. Личность педагогического работника

2.1.1. Профессиональная этика педагогического работника требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.1.2. обязан быть требовательным по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию.

2.1.3.Для педагогического работника необходимо постоянное обновление и расширение кругозора. Он обязан заниматься своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

2.2. Ответственность

2.2.1. Несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

2.2.2. Несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие обучающихся, оставленных под его присмотром.

2.2.3. Несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

2.3. Авторитет, честь, репутация.

2.3.1. Своим поведением педагогический работник поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь;

2.3.2. Передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

2.3.3. В общении с обучающимися обязан быть уважительным, вежливым и доброжелательным. Он обязан знать и соблюдать нормы этикета.

2.3.4. Авторитет педагогического работника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться об обучающихся.

ГЛАВА 3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ

3.1. Общение педагогических работников с обучающимися

3.1.1. Педагогический работник обязан:

- Выбирать стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении;
- В первую очередь, он должен быть требователен к себе. Требовательность по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики. Педагогический работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания;
- Обязан выбирать такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;
- При оценке поведения и достижений обучающихся обязан стремиться укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- Обязан быть беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся;
- При оценке достижений обучающихся обязан стремиться к объективности и справедливости;
- Обязан постоянно заботиться о культуре своей речи и общения;
- Обязан соблюдать дискретность. Запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- Обязан не злоупотреблять своим служебным положением. Он не имеет права использовать обучающихся, требовать от них каких-либо услуг или одолжений вне учебной программы.

-Не имеет права требовать от обучающихся вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

3.2. Общение между работниками учреждения

3.2.1. Взаимоотношения основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работники Колледжа обязаны защищать не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Не должны принижать своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

3.2.2. Обязаны приветствовать (здороваться) своих коллег, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллегам. Пренебрежительное отношение недопустимо.

3.2.3. Обязаны избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий обязаны стремиться к их конструктивному решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то они имеют право направить в Конфликтную комиссию (далее – Комиссию) просьбу помочь разобрать данную ситуацию, и Комиссия сама принимает решение о необходимости информирования о ситуации директора Колледжа, либо лица, исполняющего его обязанности.

3.2.4. Всех работников Колледжа объединяет взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

3.2.5. Преследование за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться внутри Колледжа, структурных подразделений между коллегами. Не должно быть места клевете, распространению информации о личной жизни работников Колледжа, распространению информации, порочащей честь, достоинство или деловую репутацию, информации, не соответствующей действительности. При возникших конфликтах работники учреждения не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Колледжа за его пределами в том числе и в социальных сетях «Интернет». Если данное обстоятельство будет выявлено членами Конфликтной комиссии или же другими сотрудниками Колледжа, а также обучающимися, то Комиссия имеет право вызвать на экстренный педсовет работника, обучающегося, уличенного в данном противоправном действии (поведении) и рассмотреть вопрос о привлечении его к дисциплинарной ответственности.

3.2.6. Допускаются положительные отзывы, комментарии о Колледже за пределами учебного заведении, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, в которых работники принимают непосредственное участие, в том числе за пределами Колледжа.

3.2.7. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, по согласованию с директором, либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.2.8. Работники вправе не скрывать ошибки и проступки коллег. Если же подобное станет известно Комиссии, она имеет право начать расследование по выявлению скрытых ошибок, проступков.

3.3. Взаимоотношения с администрацией

3.3.1. Колледж базируется на принципах законности, свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Руководитель Колледжа создает необходимые условия для раскрытия способностей и умений педагога.

3.3.2. Между всеми сотрудниками коллегиально соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель и Комиссия.

3.3.3. Различные статусы, квалификационные категории, звания и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми членами педагогического сообщества своего мнения и защите своих убеждений.

3.3.4. Администрация Колледжа, не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения основываются на принципе равноправия.

3.3.5. Руководитель Колледжа, администрация Колледжа не могут требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

3.3.6. Оценки и решения директора Колледжа, должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.

3.3.7. Все имеют право получать от руководителя информацию, имеющую значение для работы Колледжа. Руководитель не имеет права скрывать или искажать информацию, которая может повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Колледже на основе принципов открытости и общего участия.

3.3.8. Клевета, распространение информации, не соответствующей действительности, порочащей честь, достоинство, деловую репутацию работников, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в учреждении мешают выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могу быть пресечены, то Комиссия имеет право созыва «экстренного педсовета», на котором разбирается данная ситуация и предлагаются пути урегулирования.

За директором, либо лицом, исполняющим его обязанности, остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Конфликтная комиссия Колледжа может рекомендовать Педсовету о принятии решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.3.9. Работники уважительно относятся к администрации Колледжа, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией.

3.3.10. В случае выявления противоправной деятельности, а также грубых нарушений профессиональной этики со стороны педагога и (или) сотрудников Колледжа, директором Колледжа или руководителем структурного подразделения, либо лицом, исполняющим его обязанности, должны быть приняты меры единолично или при необходимости с привлечением Комиссии по отношению к таким нарушителям.

3.4. Отношения с родителями и опекунами обучающихся

3.4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагогического работника. Он обязан устранять причины конфликтов на основе этических принципов.

3.4.2. Педагогический работник обязан не разглашать высказанное обучающимися мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов об обучающихся.

3.4.3. Педагогический работник должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями обучающихся.

3.4.4. Отношения с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений обучающихся.

3.5. Академическая свобода и свобода слова

3.5.1. Педагогический работник имеет право:

- пользоваться различными источниками информации;

-при отборе и передаче информации обучающимся соблюдать принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

- вправе по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

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

3.5.2. Педагогический работник не имеет право:

- обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

- публиковать сведения и размещать фото- и видео-изображения, не соответствующие действительности и порочащие деловую репутацию ШКИ в СМИ, включая Интернет, в том числе (включая, но не ограничиваясь) в социальных сетях и на других публичных Интернет-ресурсах и приложениях, а также с использованием иных средств телекоммуникационной связи, изложение данных сведений в публичных выступлениях, заявлениях, в том числе адресованных должностным лицам и органам, общественным организациям, ассоциациям, иным физическим и юридическим лицам и их

объединениям, а также сообщение в той или иной, в том числе устной, форме хотя бы одному лицу.

3.6. Использование информационных ресурсов

Участники учебно-воспитательного процесса должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Колледжа (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

3.7. Личные интересы и самоотвод

3.7.1. Участники учебно-воспитательного процесса обязаны:

- быть объективными и бескорыстными. Служебные решения должны не подчиняться собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.
- сообщить лицам, участвующим в обсуждении, и взять самоотвод от голосования или иного способа принятия решения, если он имеет личную заинтересованность, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность.

3.8. Прием на работу и перевод на более высокую должность

3.8.1. Директор Колледжа должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности.

3.9. Комиссия по этике и организация ее работы

3.9.1. В состав Комиссии по этике (далее – Комиссия) входят пять наиболее квалифицированных и опытных участников учебно-воспитательного процесса Колледжа. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора, либо лица, исполняющего его обязанности. Директор, либо лицо, исполняющее его обязанности, не имеет права входить в ее состав. Члены комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые комиссией решения.

Из числа членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь.

Председатель комиссии: организует работу комиссии; созывает и проводит заседания комиссии, дает поручения членам комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам; представляет комиссию в отношениях с администрацией; выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности комиссии, представляет письменный ежегодный отчет о ее деятельности директору, либо лицу, исполняющему его обязанности.

В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов комиссии, подготовку ее заседаний.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Председатель при необходимости имеет право привлекать к работе комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе комиссии.

Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом об информации, информационных технологиях и защите информации.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем не менее половины членов комиссии. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

3.10.2.Основанием для проведения заседания является письменное обращение в комиссию участника учебно-воспитательного процесса (далее Работника), содержащее информацию о нарушении педагогом норм профессиональной этики.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогом норм профессиональной этики, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, уставом филиала, настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания комиссии.

При этом дата не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды не засчитывается время временного отсутствия работника Колледжа по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

• организует ознакомление работника, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией под роспись.

Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без участия работника, рассмотрение вопроса откладывается.

Повторная неявка без уважительных причин на заседание комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

Разбирательство в комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал нормы профессиональной этики;

б) установить, что работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору Колледжа, либо лицу, исполняющему его обязанности, указать работнику на недопустимость нарушения указанных норм;

в) установить, что работник грубо нарушал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору, либо лицу, исполняющему его обязанности, рассмотреть возможность наложения соответствующего дисциплинарного взыскания;

г) установить, что работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие этот факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости — немедленно.

3.10.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь. Решения комиссии носят для директора Колледжа, либо лица, исполняющего его обязанности, обязательный характер.

Член комиссии, не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен работник, в отношении которого принято решение.

Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору Колледжа, либо лицу, исполняющему его обязанности, и работнику, вопрос которого рассматривался. Если на заседании комиссии рассматривалось несколько вопросов, то работнику передается выписка из протокола. По решению комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам.

Директор Колледжа, либо лицо, исполняющее его обязанности, обязан в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса.

Решение директора Колледжа, либо лица, исполняющего его обязанности, оглашается на ближайшем заседании комиссии.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм профессиональной этики.

3.10.4.Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляется секретарем комиссии. Делопроизводство ведется в соответствии с действующим законодательством. Протоколы заседаний комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве филиала.

Ежегодно не позднее 10 рабочих дней по истечении последнего месяца года, Председатель Комиссии по этике предоставляет отчет о проделанной работе за отчетный год директору Колледжа.