



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1 имени С.С. Алексеева  
(МАОУ СОШ № 1 имени С.С. Алексеева)**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организационной культуре и этических нормах**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организационной культуре и этических нормах (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Указом Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544н, редакция от 5 августа 2016 г.);

Письмом Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 22 декабря 2025 г. № ОК-3775/08/756 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»;

Уставом МАОУ СОШ № 1 имени С.С. Алексеева, Правилами внутреннего трудового распорядка,

Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева

1.2. Положение представляет собой свод принципов организационной культуры, профессиональной этики и правил служебного поведения, обязательных для всех работников МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева (педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала) независимо от занимаемой должности, места выполнения трудовых функций (в том числе при дистанционной работе) и участия в мероприятиях, организуемых МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева.

1.3. Положение обязательно для соблюдения с момента заключения трудового договора. При приёме на работу каждый сотрудник знакомится с Положением под подпись.

Положение размещается на официальном сайте МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы».

1.4. Целями Положения является:

1.4.1. установление этических норм и правил поведения для достойного осуществления профессиональной деятельности, укрепление доверия участников образовательных отношений и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения;

1.4.2. содействие укреплению авторитета педагогических работников и деловой репутации МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева;

1.4.3. обеспечение единых стандартов организационной культуры, повышение эффективности выполнения трудовых обязанностей;

1.4.4. формирование взаимоотношений в системе образования, построенных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании и самоконтроле педагогических работников;

1.4.5. профилактика и предотвращение конфликтных ситуаций, коррупционных проявлений, нарушений профессиональной этики.

1.5. Положение служит основой для формирования благоприятного морально-психологического климата в коллективе, защиты чести, достоинства и деловой репутации сотрудников МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева, а также для справедливого и объективного расследования нарушений этических норм.

## **2. Основные принципы организационной культуры и профессиональной этики**

2.1. Деятельность работников Школы основывается на следующих принципах:

2.1.1. Принцип законности - неукоснительное соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов, Устава и локальных актов МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева

2.1.2. Принцип справедливости – равное, беспристрастное и объективное отношение ко всем участникам образовательных отношений.

2.1.3. Принцип гуманизма – признание человека, его прав и свобод высшей ценностью, уважение человеческого достоинства

2.1.4. Принцип профессионализма - постоянное совершенствование профессиональных компетенций, ответственное отношение к качеству образования и воспитания

2.1.5. Принцип открытости и прозрачности – доступность информации о деятельности МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева в рамках, установленных законодательством, при сохранении конфиденциальности персональных данных и иной охраняемой информации

2.1.6. Принцип беспристрастности - независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп при принятии решений

2.1.7. Принцип нетерпимости к коррупции - неприятие любых форм коррупционного поведения, взяточничества, злоупотребления служебным положением;

2.1.8. Принцип социальной ответственности – осознание миссии образования и ответственности за воспитание подрастающего поколения перед государством, обществом и гражданами.

2.2. Работники МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева при всех обстоятельствах сохраняют честь и достоинство, присущие их профессиональной деятельности.

2.3. Работники МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева руководствуются в своей деятельности традиционными российскими духовно-нравственными ценностями: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие,

справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России. Указанные ценности служат основой для принятия решений, организации воспитательной работы и трансляции обучающимся посредством личного примера.

### **3. Нормы профессиональной этики педагогических работников**

3.1. Педагогические работники обязаны следовать требованиям профессиональной этики.

3.2. Педагогические и иные работники МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексева обязаны:

3.2.1. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений. Недопустимы любые формы унижения человеческого достоинства, оскорбления, пренебрежительного отношения, физического или психического насилия.

3.2.2. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов. Запрещается использовать служебное положение в личных целях, в том числе для получения материальной выгоды или иных преимуществ.

3.2.3. Проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам. Тон общения во всех ситуациях должен быть корректным, уважительным, исключая грубость, заносчивость и агрессию.

3.2.4. Проявлять уважение к культуре многонационального народов Российской Федерации, а также иных народов, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между всеми участниками образовательных отношений.

3.2.5. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность.

3.2.6. Соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

3.2.7. Придерживаться аккуратного внешнего вида, соответствующего профессиональному этикету, преподаваемой дисциплине, задачам реализуемой образовательной программы с учётом религиозных, национальных и культурных традиций. Подробные требования к внешнему виду установлены разделом 8 настоящего Положения.

3.2.8. Соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ненормативной лексики, оскорбительных и дискриминационных высказываний; предъявления неправомерных обвинений, а также угроз, выражений или действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение, в том числе при взаимодействии с участниками образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронных мессенджеров.

3.2.9. Исключать размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также любой информации, которая может скомпрометировать МАОУ СОШ № 1 имени С.С. Алексева, подорвать её деловую репутацию либо нанести

ущерб авторитету педагогической профессии, в том числе на личных страницах в социальных сетях и в мессенджерах.

3.2.10. Избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева, не терять самообладания, сохранять спокойствие, не поддаваться на провокации и стараться избегать конфликтных ситуаций.

3.2.11. Принимать меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, а также по обеспечению конфиденциальности информации об обучающихся, их родителях (законных представителях) и сотрудниках МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева, за разглашение которой педагогические работники несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

#### **4. Правила поведения педагогических работников и иных сотрудников с обучающимися**

4.1. Стиль общения педагогического работника с обучающимися строится на взаимном уважении, доверии, требовательности к себе в первую очередь и признании безусловной ценности личности каждого ребёнка. Требовательность по отношению к обучающемуся носит позитивный, развивающий характер, является стержнем профессиональной этики и основой саморазвития педагога.

4.2. Педагогический работник при всех обстоятельствах сохраняет честь, достоинство и самообладание, не поддаётся на провокации, не допускает проявлений гнева, раздражения, агрессии или эмоциональной неустойчивости, помня, что его поведение является образцом для подражания.

4.3. Педагогический работник демонстрирует беспристрастность, одинаково доброжелательное и уважительное отношение ко всем обучающимся независимо от их успеваемости, поведения, национальности, социального или имущественного положения родителей, личных симпатий или антипатий

4.4. Педагогический работник постоянно заботится о культуре своей речи: устная и письменная речь должна быть грамотной, соответствовать нормам современного русского литературного языка, исключать ненормативную лексику, жаргонизмы, просторечия, неоправданные заимствования, слова-паразиты, грубые и фамильярные выражения.

4.5. В общении с обучающимися педагогический работник соблюдает правила речевого этикета: приветствие, обращение по имени, выражение благодарности, извинение при необходимости. Недопустимы пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, грубая ирония, оскорбительные реплики и сравнения.

4.6. Запрещается использовать любые формы унижения человеческого достоинства обучающегося – публичные насмешки, оскорбления, высмеивание внешности, национальных или религиозных особенностей, семейного положения, физических недостатков, учебных неудач

4.7. Педагогический работник не допускает высказываний, подстрекающих к межнациональной, межрелигиозной или социальной розни, а также высказываний, пропагандирующих насилие, жестокость, асоциальное поведение

4.8. При оценке достижений обучающихся педагогический работник стремится к объективности и справедливости, руководствуясь исключительно образовательными результатами, уровнем освоения программы и личностным развитием, а не личными симпатиями или поведением на уроке.

4.9. Педагогический работник укрепляет самоуважение обучающегося и его веру в свои силы, показывая возможности совершенствования, поощряя старание и прогресс, а не только абсолютную успешность. Критика должна быть конструктивной, доброжелательной, относиться к действию или результату, а не к личности ребёнка.

4.10. Если педагогический работник принял необоснованно принижающее обучающегося оценочное решение (несправедливую отметку, необъективное замечание), ему необходимо исправить свою ошибку и принести извинение обучающемуся в корректной форме.

4.11. Педагогический работник выбирает такие методы работы, которые поощряют у обучающихся развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим.

4.12. Педагогический работник создаёт на уроке и во внеурочной деятельности доброжелательную, психологически безопасную среду, в которой каждый обучающийся может высказать своё мнение, задать вопрос, не боясь насмешек или осуждения.

4.13. Во время урока педагогический работник не использует мобильный телефон и иные личные технические устройства для коммуникации, не связанной с образовательным процессом. (исключение – экстренные ситуации, угрожающие жизни и здоровью).

4.14. Педагогический работник не отвлекает обучающихся на личные разговоры, не ведёт посторонние беседы с коллегами в присутствии класса, не занимается во время урока деятельностью, не относящейся к преподаванию.

4.15. Педагогическому работнику запрещается применять физическое и (или) психическое насилие по отношению к обучающимся. Любые действия, унижающие человеческое достоинство, оскорбления, угрозы, запугивание, изоляция, травля (буллинг) со стороны педагога недопустимы и являются основанием для дисциплинарного взыскания или увольнения.

4.16. Запрещается использовать служебное положение для принуждения обучающихся к каким-либо действиям личного характера (услуги, одолжения, сбор средств, покупка подарков, выполнение работы, не связанной с учебной или воспитательной деятельностью).

4.17. Педагогический работник не имеет права требовать от обучающихся вознаграждения за свою работу (в том числе дополнительную), а также принимать подарки, если это может быть расценено как вознаграждение за действия, связанные с исполнением должностных обязанностей (исключение – обычные подарки стоимостью не более 3000 рублей по очевидному общепринятому поводу).

4.18. Запрещается заниматься репетиторством с обучающимися МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева на платной основе, а также с иными лицами, используя помещения или ресурсы МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева без согласования с администрацией школы.

4.19. Педагогический работник не обсуждает с обучающимися других сотрудников Школы (их профессиональные и личные качества, действия, решения), не даёт им оценок в присутствии детей, не подрывает авторитет коллег.

4.20. Запрещается навязывать обучающимся свои политические, религиозные, философские взгляды, склонять их к участию в политических акциях, религиозных обрядах, деятельности общественных объединений, не предусмотренных образовательной программой.

4.21. Педагогический работник не разглашает доверенную ему обучающимися личную информацию (о семье, отношениях, здоровье, материальном положении и т.п.) за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством (угроза жизни и здоровью, совершение противоправных действий).

4.22. Педагогический работник строит образовательный процесс с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка, в том числе с особыми образовательными потребностями (одарённые дети, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети-мигранты, дети, для которых русский язык не является родным, дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию). Недопустимы пренебрежение, изоляция,

занижение требований или, напротив, необоснованное завышение требований к таким обучающимся.

4.23. При работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья педагогический работник руководствуется рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, использует специальные подходы и методы, не допускает публичного обсуждения диагноза или особенностей развития ребёнка.

4.24. Педагогический работник проявляет особое терпение и доброжелательность к обучающимся, испытывающим трудности в обучении, оказывает им адресную помощь, поощряет малейшие успехи, не сравнивает с другими детьми, не использует их неудачи в качестве отрицательного примера.

4.25. При возникновении конфликтной ситуации педагогический работник сохраняет спокойствие, не переходит на повышенный тон, не оскорбляет обучающегося, не применяет физической силы и не допускает угроз. Конфликт разрешается путём спокойного выяснения причин, выслушивания обеих сторон, поиска компромисса (принцип справедливости и взаимоуважения)

4.26. Если конфликт не удаётся разрешить самостоятельно, педагогический работник обращается за помощью к администрации МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева. Запрещается вовлекать в конфликт других обучающихся, родителей или коллег для публичного «разбирательства».

4.27. Педагогический работник не оставляет без внимания случаи травли (буллинга) среди обучающихся, обязан пресекать любые формы агрессии, насилия, дискриминации в детском коллективе и незамедлительно информировать классного руководителя и администрацию.

4.28. При общении с обучающимися в мессенджерах, социальных сетях, электронной почте по вопросам, связанным с образовательным процессом, педагогический работник соблюдает официальный, уважительный тон, не использует неформальные сокращения, смайлики в неуместном контексте, не переходит на обсуждение личных тем, не допускает фамильярности

4.29. Педагогический работник своим поведением, внешним видом, отношением к делу и людям транслирует обучающимся традиционные российские духовно-нравственные ценности.

4.30. Педагогический работник формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни, личным примером демонстрирует отказ от вредных привычек (курения, употребления алкоголя, нецензурной лексики).

## **5. Правила поведения педагогических работников с родителями (законными представителями) обучающихся**

5.1. Педагогический работник признаёт родителей (законных представителей) равноправными участниками образовательных отношений, которым принадлежит преимущественное право на воспитание и обучение детей. Взаимодействие строится на принципах партнёрства, взаимного уважения, доверия, открытости и доброжелательности.

5.2. Педагогический работник исходит из презумпции добросовестности родителей (законных представителей), уважает их право на собственное мнение и педагогические подходы, даже если они не совпадают с мнением педагога, при условии, что эти подходы не противоречат законодательству и не наносят вред ребёнку.

5.3. Консультация родителей (законных представителей) по вопросам обучения, воспитания, развития детей признаётся важнейшей частью профессиональной деятельности педагогического работника

5.4. Педагог обязан предоставлять родителям полную, достоверную и своевременную информацию об успеваемости, поведении, здоровье и развитии обучающегося в рамках, установленных законодательством.

5.5. В общении с родителями (законными представителями) педагогический работник соблюдает официально-деловой, вежливый, тактичный тон. Недопустимы грубость, раздражительность, повышение голоса, пренебрежительные и оскорбительные выражения, насмешки, сарказм, предъявление неправомерных обвинений.

5.6. Педагогический работник обращается к родителям (законным представителям) по имени и отчеству (на «Вы»), независимо от их возраста, социального статуса и личных отношений. Фамильярное обращение, использование только имени или прозвищ не допускается.

5.7. Речь педагога должна быть грамотной, соответствовать нормам русского литературного языка, исключать ненормативную лексику, жаргонизмы, просторечия. Педагог разъясняет родителям необходимость соблюдения аналогичных норм при общении в школе.

5.8. При взаимодействии через электронные каналы (электронная почта, мессенджеры, электронный дневник) педагогический работник соблюдает официальный тон, избегает излишних эмоциональных оценок, смайликов и неформальных сокращений. Сообщения направляются в разумное время (не позднее 20.00 в рабочие дни, в выходные – только по срочным вопросам), если иное не согласовано с родителями.

5.9. Педагогический работник (классный руководитель, учитель-предметник) своевременно информирует родителей о дате, времени, месте и повестке родительского собрания. Уведомление осуществляется через мессенджер Макс или иным доступным способом (личная встреча, письменное уведомление).

5.10. При подготовке к собранию педагогический работник готовит информационные материалы (презентацию, раздаточные материалы, аналитические справки), определяет регламент выступлений, закладывает время для вопросов и ответов.

5.11. На родительских собраниях педагогический работник излагает информацию объективно, без эмоциональных оценок, опираясь на факты, не допускает публичной критики конкретного ребёнка или родителя в присутствии других участников; вопросы, касающиеся отдельных обучающихся, обсуждаются индивидуально.

5.12. Педагогический работник организует ведение протокола родительского собрания, фиксацию решений, обеспечивает обратную связь.

5.13. Индивидуальные встречи с родителями проводятся в специально отведённое время, согласованное с администрацией. Запрещается проводить индивидуальные беседы с родителями во время урока, в присутствии обучающихся или других лиц, не имеющих отношения к обсуждаемому вопросу, за исключением случаев крайней необходимости.

5.14. При необходимости приглашения на родительское собрание или индивидуальную встречу учителя-предметника классный руководитель предварительно согласует с ним время и формат участия. Учитель-предметник вправе предоставить краткую характеристику успеваемости и поведения обучающегося в электронном виде для озвучивания классным руководителем.

5.15. Отношения педагогического работника с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений ребёнка. Поддержка, оказываемая родителями школе или педагогу (финансовая, организационная, материальная), не может служить основанием для завышения отметок, предоставления особых условий или иных преимуществ обучающемуся.

5.16. Запрещается использовать служебное положение для принуждения родителей к выполнению каких-либо работ, услуг, одолжений, сбору средств, покупке подарков или иных действий, не связанных с образовательным процессом.

5.17. При возникновении конфликтной ситуации педагогический работник сохраняет спокойствие и самообладание, не переходит на повышенный тон, не допускает оскорблений и эмоциональных высказываний. Он обязан выслушать позицию родителя, признать обоснованные претензии (если они есть) и предложить конструктивный путь решения проблемы.

5.18. Если конфликт не удаётся разрешить самостоятельно, педагогический работник обращается за консультативной и иной помощью администрации МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексева. Действия педагога, усугубляющие исход конфликта, расцениваются как отрицательно влияющие на репутацию МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексева и являются нарушением профессиональной этики.

5.19. Педагогический работник обязан способствовать положительному разрешению конфликтных ситуаций с родителями, использовать медиативные и восстановительные практики, при необходимости привлекать школьного психолога или социального педагога.

5.20. При использовании электронных систем (электронный журнал, мессенджеры, электронная почта) педагогический работник соблюдает требования информационной безопасности, не передаёт пароли и логины доступа третьим лицам, не публикует в открытом доступе переписку с родителями.

5.21. Педагогический работник уважает национальные, религиозные и культурные традиции семей, учитывает их при организации образовательного процесса и внеурочных мероприятий, не допускает высказываний, унижающих достоинство родителей по признаку вероисповедания, национальности или иных характеристик.

5.22. Педагогический работник способствует формированию в родительской среде уважительного отношения к школе, педагогам, образовательному процессу, разъясняя цели и задачи обучения, правила внутреннего распорядка, нормы педагогической этики.

## **6. Правила поведения педагогических работников с сотрудниками организации**

6.1. Взаимоотношения между всеми педагогическими работниками и сотрудниками МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексева основываются на принципах коллегиальности, партнёрства, взаимного уважения, доверия, справедливости и ответственности. Каждый работник является частью единой команды, объединённой общей целью – обеспечение качественного образования и воспитания обучающихся.

6.2. Педагогический работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Недопустимы публичная критика, унижение, высмеивание, пренебрежительные высказывания о профессиональных и личных качествах коллег в присутствии обучающихся, родителей, а также третьих лиц.

6.3. В коллективе поддерживается атмосфера доброжелательности, взаимопомощи и конструктивного сотрудничества. Различия в должностном положении, квалификационных категориях, педагогическом стаже, возрасте не являются основанием для проявления высокомерия, пренебрежения или фамильярности.

6.4. Каждый работник имеет право на собственное профессиональное мнение, которое высказывается в корректной, уважительной форме. Не допускается подавление личности, создание «групп давления», сплетен, бойкотов, интриг и иных форм недобросовестной конкуренции.

6.5. В общении с коллегами (независимо от возраста, должности, стажа) работники соблюдают официально-деловой или доброжелательно-нейтральный тон, обращаются по имени и отчеству (на «Вы»), за исключением случаев, когда коллеги согласовали более неформальное общение вне присутствия обучающихся и родителей.

6.6. Запрещается использование ненормативной лексики, грубых и оскорбительных выражений, угроз, насмешек в адрес коллег. Критика должна быть конструктивной, обоснованной, высказываться лично, а не публично или через третьих лиц.

6.7. При обсуждении профессиональных вопросов (педагогические методы, подходы к воспитанию, организация учебного процесса) работники уважают право коллеги на иную точку зрения, аргументируют свою позицию без перехода на личности. Дискуссия должна быть направлена на поиск оптимального решения, а не на самоутверждение за счёт других.

6.8. В присутствии обучающихся, родителей и иных лиц (представителей контролирующих органов, гостей школы) работники демонстрируют единство педагогического коллектива, воздерживаются от публичных разногласий и выяснения отношений. Принципиальные расхождения обсуждаются на педагогических советах, методических объединениях, совещаниях или в индивидуальном порядке.

6.9. Запрещается распространять сплетни, слухи, необоснованные предположения о личной жизни, профессиональной деятельности, здоровье, семейных обстоятельствах коллег, а также разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей (в том числе персональные данные).

6.10. В МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева приветствуется и поощряется взаимопомощь в решении профессиональных задач: замена заболевшего коллеги, помощь в подготовке мероприятий, консультации по методическим вопросам, совместная разработка учебных материалов, обмен опытом и т.п.

6.11. Опытные педагоги (наставники) оказывают поддержку молодым специалистам: знакомят с традициями МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева, локальными актами, методическими рекомендациями, помогают в освоении педагогических технологий, адаптации в коллективе. Наставничество основывается на добровольности, взаимоуважении и конфиденциальности.

6.12. Работники оказывают моральную и профессиональную поддержку коллегам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (болезнь, семейные обстоятельства, профессиональные затруднения), не допуская при этом вмешательства в личную жизнь без согласия человека.

6.13. Запрещается делегирование своих обязанностей на коллег без уважительных причин и согласования с администрацией, систематическое использование чужого рабочего времени для решения личных вопросов, создание дополнительной нагрузки для других.

6.14. Сотрудники обязаны избегать конфликтных ситуаций, провоцирующих поведение, действий, которые могут быть истолкованы как неуважение, давление или дискриминация. При возникновении разногласий стороны стремятся к их урегулированию путём переговоров, взаимных уступок, поиска компромисса.

6.15. Если стороны не могут прийти к общему решению самостоятельно, они вправе обратиться за содействием к администрации МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева.

6.16. При рассмотрении конфликта работники обязаны предоставлять достоверную информацию, не скрывать факты, не искажать события, не привлекать обучающихся, родителей или третьих лиц для давления на оппонента.

6.17. Запрещается обсуждать служебные конфликты, разногласия и личные отношения с коллегами за пределами МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева, в том числе в социальных сетях, мессенджерах, при личных разговорах с родителями, обучающимися или посторонними лицами. Такие действия квалифицируются как нарушение корпоративной этики и могут повлечь дисциплинарную ответственность.

6.18. Критика, направленная на работу, решения, взгляды, поступки коллег или администрации, не должна унижать критикуемое лицо. Она обязана быть обоснованной, аргументированной, тактичной, высказываться в корректной форме и в надлежащем месте (совещание, педсовет, личная беседа).

6.19. Работники не скрывают проступки, нарушения профессиональной этики или трудовой дисциплины со стороны коллег. О ставших известными фактах нарушений (в том числе коррупционной направленности) работник обязан сообщить администрации МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева.

6.20. Запрещается оказывать давление на коллег с целью сокрытия нарушений, давать ложные показания при служебных проверках, уничтожать или фальсифицировать доказательства.

6.21. Работники, наделённые организационно-распорядительными полномочиями (заместители директора, руководители ШМО, советники по воспитанию), несут ответственность за действия или бездействие подчинённых, нарушающих этические нормы, если они не приняли мер для предотвращения таких нарушений.

## **7. Взаимоотношение педагогических и иных работников с администрацией**

7.1. Взаимоотношения с администрацией МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева строятся на принципах субординации, уважения, открытости и справедливости. Работники соблюдают законные распоряжения администрации, своевременно исполняют поручения, информируют о ходе исполнения задач.

7.2. Администрация МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева:

7.2.1. создаёт необходимые условия для непрерывного профессионального развития, повышения квалификации и полного раскрытия способностей и умений каждого работника;

7.2.2. терпимо и уважительно относится к разнообразию профессиональных взглядов и педагогических подходов, поощряет открытый обмен мнениями, конструктивные дискуссии и коллективное обсуждение важных управленческих и образовательных решений;

7.2.3. не допускает дискриминации работников по любым признакам (включая пол, возраст, национальность, религиозные убеждения, стаж работы, семейное положение), не преследует за выраженные в корректной форме профессиональные убеждения, не допускает фаворитизма, и протекционизма при приёме на работу, распределении нагрузки, назначении на должности и поощрении;

7.2.4. не требует и не собирает информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением трудовых обязанностей (включая сведения о семейных отношениях, состоянии здоровья, жилищных условиях, если это не предусмотрено законодательством);

7.2.5. обеспечивает полную прозрачность, обоснованность и предсказуемость принятия кадровых и административных решений, доводит их до сведения коллектива в установленном порядке;

7.2.6. целенаправленно формирует единство педагогического коллектива, сохраняет и приумножает корпоративные традиции, поддерживает и развивает организационную культуру МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева, основанную на принципах взаимоуважения, коллективизма, преемственности поколений и общей ответственности за результаты образовательной деятельности.

7.3. Администрация МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева (директор, заместители директора, руководители методических объединений, советники по воспитанию) своим личным поведением, отношением к подчинённым, манерами, внешним видом и речью подаёт пример честности, беспристрастности, профессиональной компетентности и уважения к человеческому достоинству.

7.4. Администрация не допускает в своей управленческой деятельности грубости, высокомерия, публичных разносов, оскорблений, угроз, а также любых форм психологического или административного давления на подчинённых. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными, основываться на фактах, реальных заслугах и объективных результатах работы, а не на личных симпатиях или антипатиях.

7.5. Сотрудники МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева, в свою очередь, уважительно относятся к администрации, соблюдают установленную субординацию, своевременно и добросовестно исполняют законные распоряжения директора и его заместителей, информируют о ходе выполнения поручений, не допускают публичной критики решений администрации в присутствии обучающихся, родителей и третьих лиц.

7.6. Несогласие с решением администрации МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева высказывается в корректной форме, в установленном порядке (устно или

письменно – непосредственно руководителю или его заместителям). Работник имеет право получать от администрации полную и достоверную информацию, имеющую значение для его работы, карьерного роста и качества труда.

7.7. При возникновении конфликтной ситуации между работником и администрацией стороны обязаны в первую очередь предпринять попытки к её урегулированию путём переговоров, с соблюдением этических норм, без привлечения посторонних лиц и публичного обсуждения.

7.8. В случае выявления признаков преступной деятельности со стороны работника (работников), а также при грубых нарушениях профессиональной этики (применение физического или психического насилия, коррупционные действия, разглашение персональных данных и т.п.) руководитель обязан принять меры в соответствии с законодательством

7.9. Администрация Школы обеспечивает каждому работнику право на защиту от необъективной критики, клеветы, ложных обвинений, а также от преследования за отказ от выполнения неправомερных или неэтичных поручений. Работник, сообщивший о нарушении законодательства или этических норм, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, увольнению или иным формам давления при условии добросовестности и достоверности сообщённых сведений. Администрация гарантирует конфиденциальность таким обращениям и защиту заявителя

7.10. Важнейшие вопросы организации образовательного процесса (изменение режима работы, введение новых локальных актов, распределение стимулирующих выплат, аттестация, оптимизация штатного расписания и др.) обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях с участием всех заинтересованных педагогических работников (Педагогический совет, Общее собрание работников, совещания при директоре) с предварительным уведомлением и возможностью внесения предложений. Решения, затрагивающие права и интересы работников, не могут приниматься администрацией единолично без учёта мнения коллегиальных органов управления.

7.11. Нарушение настоящих норм со стороны администрации (дискриминация, фаворитизм, грубость, давление, сокрытие информации, непрозрачность решений и т.п.) влечёт дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

7.12. Работник не вправе выступать от имени МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева в средствах массовой информации, на публичных мероприятиях, в социальных сетях и мессенджерах без специального разрешения администрации (если это не входит в его должностные обязанности). В случае обращения представителей СМИ работник вежливо перенаправляет их к уполномоченному лицу (директору, заместителю директора).

7.13. Работник имеет право обращаться к администрации МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева за профессиональной, методической, организационной или психологической помощью в случаях возникновения затруднений в образовательной или воспитательной деятельности, конфликтных ситуаций с обучающимися, родителями или коллегами, а также при необходимости разъяснения положений локальных нормативных актов, трудового законодательства или этических норм. Администрация обязана рассмотреть такое обращение в разумные сроки (как правило, не позднее трёх рабочих дней), предоставить квалифицированную консультацию, оказать содействие в разрешении проблемы, при необходимости привлечь педагога-психолога, социального педагога, юриста или иных специалистов. Обращение за помощью не может рассматриваться как проявление профессиональной некомпетентности или слабости и не влечёт за собой каких-либо негативных последствий для работника. Администрация создаёт условия, при которых каждый работник чувствует себя защищённым и может свободно, без опасения быть осмеянным или наказанным, обращаться за поддержкой. Запрещается игнорирование обращений, а также разглашение факта обращения и его содержания третьим лицам без согласия работника.

## **8. Внешний вид педагогических работников**

8.1. Внешний вид педагогического работника является составной частью его профессиональной культуры и имиджа МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева.

8.2. Внешний вид педагогического работника призван: формировать у обучающихся уважительное отношение к педагогу и образовательному процессу; служить примером аккуратности, опрятности и эстетической выразительности для обучающихся; соответствовать задачам реализуемой образовательной программы и возрастным особенностям обучающихся; отражать приверженность традиционным российским духовно-нравственным ценностям, включая уважение к себе и окружающим, чувство меры, скромность, достоинство и стремление к гармонии внешнего и внутреннего облика; демонстрировать высокий эстетический вкус, проявляющийся в умеренности, сдержанности цветовых решений, уместности аксессуаров и целостности ансамбля, исключая как небрежность, так и излишнюю вычурность или вызывающую роскошь, создавать в МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева атмосферу интеллигентности и уважения к профессиональному труду.

8.3. Педагогические работники (за исключением учителя физической культуры при проведении занятий на уроке) обязаны придерживаться делового стиля одежды в своей повседневной профессиональной деятельности, поскольку именно деловой стиль наилучшим образом обеспечивает официальный характер образовательных отношений, дисциплинирует обучающихся и задаёт тон всему учебно-воспитательному процессу.

8.4. Деловой стиль одежды педагогического работника предполагает официальность и сдержанность кроя, цветовой гаммы и фактуры тканей, отсутствие элементов, подчёркивающих принадлежность к неформальным объединениям или субкультурам, а также уместность в любой рабочей ситуации (урок, совещание, встреча с родителями, официальное мероприятие). Деловой стиль не допускает смешения с повседневно-бытовой, спортивной или досуговой одеждой, поскольку такое смешение снижает воспитательный потенциал внешнего вида педагога и размывает субординационные границы.

8.5. Предпочтительными цветами для деловой одежды являются серый, чёрный, коричневый, бежевый, тёмно-синий, тёмно-бордовый, а также иные спокойные, приглушённые тона. Блузки, рубашки, водолазки, топы могут быть светлых (в том числе пастельных) тонов. Допускается использование в одежде элементов корпоративной символики МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева (логотип, нашивка, галстук, значок, бейдж и т.п.) в соответствии с утверждённым фирменным стилем. Яркие, кричащие, неестественные цвета (кислотно-зелёный, неоновый-розовый, люминесцентный и т.п.) не допускаются, так как они отвлекают внимание обучающихся, диссонируют с официальной обстановкой и не формируют чувство меры и вкуса.

8.6. Недопустимы следующие элементы и виды одежды:

8.6.1. Одежда ярких, «кислотных», неоновых цветов, а также одежда с крупными и/или множественными принтами, надписями, абстрактными рисунками, изображениями, не соответствующими деловому стилю (в том числе с персонажами мультфильмов, комиксов, игр, политическими или религиозными символами).

8.6.2. Одежда из прозрачных или полупрозрачных материалов (шифон, гипюр, кружево, сетка, органза и т.п.) без непрозрачного нижнего слоя, соответствующего деловому стилю; одежда из блестящих, люрексных, латексных и иных материалов с неестественным, вызывающим блеском.

8.6.3. Одежда спортивного стиля (спортивные костюмы, толстовки, худи, футболки, майки, шорты) - за исключением учителей физической культуры при проведении занятий на уроке;

8.6.4. Одежда, содержащая элементы военной, полицейской или иной униформы, не относящейся к педагогической деятельности, а также одежда, имитирующая такую униформу.

8.6.5. Трикотажные изделия неспортивного назначения (водолазки, джемперы, кардиганы) допускаются, если они имеют классический крой, однотонные спокойные цвета и не создают впечатления «домашней» или «неформальной» одежды

8.6.6. Запрещаются элементы одежды и аксессуары, содержащие сексуально-провоцирующие детали либо способные вызвать у обучающихся (в том числе подросткового возраста) нездоровый интерес, отвлечь от учебного процесса или нанести вред их нравственному и духовному развитию. К таким элементам относятся, в частности: глубокое декольте (спереди и сзади), прозрачные и полупрозрачные ткани без непрозрачного нижнего слоя, чрезмерно обтягивающие силуэты, подчёркивающие интимные части тела, юбки и платья длиной выше середины колена (более чем на 5–7 см), высокие разрезы на юбках и платьях, открытые плечи, спина, живот, поясница, видимые элементы нижнего белья (бретели, трусы, бюстгальтеры, их имитация), а также одежда, имитирующая нижнее бельё. Ношение таких предметов одежды рассматривается как грубое нарушение профессиональной этики, несовместимое с высоким статусом педагогического работника, и влечёт дисциплинарную ответственность.

8.7. Одежда педагогического работника должна быть чистой, выглаженной, без видимых дефектов.

8.8. Обувь должна быть чистой, ухоженной, соответствующей деловому стилю, не напоминающей садовую, домашнюю или пляжную (тапочки, шлепанцы, вьетнамки и т.п.);

8.9. Наличие сменной обуви обязательно независимо от времени года.

8.10. Запрещается ношение обуви на чрезмерно высоких каблуках (выше 10 см), на тонких неустойчивых шпильках, на массивной платформе, а также любой обуви, которая по своему фасону, высоте каблука, цвету, отделке или общему виду стилистически напоминает сценическую обувь.

8.11. Причёска должна быть аккуратной, волосы – чистыми. Яркое неестественное окрашивание не допускается. Распущенные волосы допускаются, если они не мешают работе и имеют ухоженный вид.

8.12. Макияж для женщин должен быть умеренным, дневным, в сдержанных нейтральных тонах; для мужчин использование декоративной косметики не допускается.

8.13. Использование парфюма допускается только в умеренном количестве, запах должен быть лёгким, нейтральным, не резким, не вызывающим аллергических реакций у обучающихся и коллег.

8.14. Юбки или платье должны быть умеренной длины – не выше 5-7 см от середины колена. Короткие юбки и платья не только нарушают деловой стиль, но и провоцируют нездоровое внимание со стороны подростков, отвлекают от учебного процесса и не соответствуют нравственным нормам.

8.15. Запрещаются чрезмерно массивные, яркие, блестящие, звенящие украшения, вызывающий макияж, длинные наращенные ногти с чрезмерно ярким дизайном, стразами, лепниной, а также небрежная, мятая, грязная или рваная одежда и обувь.

8.16. Соблюдение настоящих требований к внешнему виду является не только дисциплинарной нормой, но и профессиональной обязанностью педагогического работника, поскольку его внешний облик – это один из каналов воспитательного воздействия, трансляции культурных норм и традиционных ценностей. Пренебрежение данными требованиями рассматривается как нарушение профессиональной этики и влечёт дисциплинарную ответственность.

## **9. Использование ресурсов МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексева и обращение с информацией**

9.1. Сотрудник МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексева обязан бережно, рационально и строго по целевому назначению расходовать материальные, технические,

энергетические и иные ресурсы Школы, относясь к ним как к общественному достоянию, обеспечивающему образовательный процесс.

9.2. Работник обязан применять все необходимые меры для предотвращения порчи, утраты, хищения или неэффективного использования имущества МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева (мебель, оборудование, оргтехника, расходные материалы, учебные пособия, наглядные средства, инвентарь, средства связи, вычислительная техника, программное обеспечение и т.д.).

9.3. Не допускается использование имущества Школы, в том числе помещений, мебели, телефона, компьютера, принтера, копировальной техники, проекционного оборудования, инструментов, материалов, а также рабочего времени для личных нужд, за исключением случаев ограниченного и непродолжительного использования, прямо разрешённого локальными нормативными актами.

9.4. Категорически запрещается использовать ресурсы МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева (имущество, оборудование, программное обеспечение, связь, интернет, расходные материалы, помещения, рабочее время) в коммерческих целях для извлечения личной выгоды, в том числе для осуществления предпринимательской деятельности, оказания платных услуг третьим лицам, изготовления продукции на продажу, проведения репетиторства с использованием школьных ресурсов, размещения рекламы своих или сторонних коммерческих услуг, а также для любых иных действий, направленных на получение личной материальной выгоды.

9.5. Работник обязан своевременно сообщать администрации о любых фактах поломки, неисправности, утраты или недостачи имущества, а также о случаях обнаружения чужого имущества, оставленного в помещениях МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева, принимая меры к сохранности такого имущества до передачи уполномоченным лицам.

9.6. Работники Школы вправе обрабатывать и передавать служебную информацию (в том числе с использованием электронных средств связи и документооборота) исключительно при соблюдении действующих норм и требований, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

9.7. Работники обязаны принимать все предусмотренные законодательством и локальными актами меры для обеспечения безопасности, целостности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность (в том числе персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), сведения, составляющие служебную тайну, конфиденциальную информацию об образовательной деятельности, методических разработках, внутренних документах МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева)

9.8. Работник не вправе передавать третьим лицам (в том числе размещать в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») конфиденциальную служебную информацию, персональные данные обучающихся и их родителей, а также любые сведения, полученные в связи с исполнением должностных обязанностей, если иное не предусмотрено законодательством или не получено письменное согласие субъекта персональных данных.

9.9. Педагогический работник своевременно, аккуратно и в полном объёме ведёт электронный журнал (электронный дневник) в соответствии с установленными администрацией Школы требованиями, обеспечивая достоверность, объективность и полноту вносимых сведений об успеваемости, посещаемости, домашних заданиях и иных предусмотренных локальными актами данных, а также при необходимости в устной или письменной форме комментирует выставленные отметки для обеспечения понятности оценивания обучающимся и их родителям (законным представителям).

9.10. Работник обязан соблюдать правила информационной безопасности, установленные в Школе: использовать лицензионное программное обеспечение, не

передавать свои учётные данные (логины, пароли) третьим лицам, не оставлять без контроля доступ к автоматизированным рабочим местам, не подключать к школьной сети несанкционированные устройства, своевременно сообщать о попытках несанкционированного доступа к информационным системам.

9.11. Для официальной коммуникации с родителями (законными представителями) обучающихся, включая направление объявлений, информирование об успеваемости и посещаемости, организацию родительских собраний в дистанционном формате, а также для любых иных сообщений, связанных с образовательным процессом, педагогические работники и сотрудники Школы обязаны использовать исключительно национальный российский мессенджер «МАХ»

9.12. В исключительных случаях, при отсутствии технической возможности использования мессенджера «МАХ» у отдельных родителей, допускается коммуникация посредством телефонного звонка, личной встречи или через электронную почту МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева, о чём родитель обязан уведомить классного руководителя в письменной форме.

9.13. При направлении сообщений в родительские (законных представителей) чаты (мессенджеры, группы в социальных сетях, электронную почту, систему «Электронный дневник») педагогический работник обязан самостоятельно перерабатывать информацию, полученную из учительских, административных или иных служебных каналов (распоряжения, объявления, методические рекомендации, новости Школы), адаптируя её для родителей в понятной, доступной, корректной и вежливой форме, исключая копирование внутренней служебной переписки, канцеляризм, сокращений, условных обозначений и формулировок, понятных только сотрудникам. Недопустима дословная пересылка внутренних документов, распоряжений, протоколов совещаний и иных служебных материалов без их предварительной смысловой и стилистической обработки, так как это может быть расценено как разглашение служебной информации, а также создаёт у родителей впечатление формального, неуважительного отношения и затрудняет понимание сути сообщения.

9.14. В случае выявления фактов нецелевого использования ресурсов Школы, хищения, порчи имущества, разглашения конфиденциальной информации или использования школьных ресурсов в коммерческих целях работник, допустивший такие нарушения, несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Школы, вплоть до возмещения причинённого ущерба и расторжения трудового договора.

## **10. Культура проведения собраний и совещаний**

10.1. Работники Школы, участвующие в организации и проведении собраний и совещаний (педагогических советов, совещаний при директоре, заседаниях методических объединений, родительских собраний, классных часов, встреч с обучающимися и иных мероприятий), обязаны своевременно информировать участников о дате, времени, месте и повестке мероприятия.

10.2. Работники соблюдают деловой стиль общения (официальный, корректный, уважительный тон) и строго придерживаются регламента выступлений, установленного председательствующим или утверждённой повесткой дня.

10.3. При подготовке мероприятия организаторы закладывают достаточное время для вопросов и ответов, обсуждения и принятия решений.

10.4. Организаторы обеспечивают обратную связь с участниками, в том числе путём устных ответов на вопросы, письменных опросов, анкетирования, сбора предложений в электронной форме, а также последующего информирования о принятых решениях.

10.5. Выступающие и докладчики готовят качественные информационные материалы (презентации, раздаточный материал, аналитические справки),

соответствующие заявленной теме и продолжительности выступления, соблюдая требования Положения об едином орфографическом режиме МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева.

10.6. По итогам каждого официального собрания или совещания ответственным лицом фиксируются принятые решения, поручения, сроки исполнения и ответственные лица; протокол (или выписка) доводится до сведения участников в установленный срок.

10.7. При необходимости для проведения родительских собраний, педагогических советов или иных мероприятий с большим количеством участников назначаются ответственные за модерацию (ведение, контроль регламента, разрешение организационных вопросов).

10.8. При подготовке к совещанию или собранию, предполагающему выступления нескольких докладчиков, между выступающими распределяются темы и время выступления, исключая дублирование и хаотичность.

10.9. Организаторы вправе проводить предварительные опросы участников о темах, вопросах и формате проведения собраний с целью учёта запросов всех участников образовательных отношений и повышения эффективности мероприятия.

10.10. Педагогический работник обязан прибывать на педагогический совет, совещание, заседание методического объединения или иное коллегиальное мероприятие заблаговременно, не позднее чем за 5 минут до назначенного времени начала, что является проявлением уважения к организаторам, выступающим и коллегам.

10.11. Опоздание на педагогический совет или совещание без уважительной причины не допускается и рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и профессиональной этики, так как оно отвлекает участников, сбивает регламент и демонстрирует пренебрежение к общему делу.

10.12. Педагогический работник на время проведения совещания (педагогического совета, заседания) обязан отключить или перевести в беззвучный режим свой мобильный телефон, а также воздерживаться от использования иных личных технических устройств (планшетов, смарт-часов и т.п.), не связанных с участием в мероприятии (ведение заметок, демонстрация материалов, голосование).

10.13. Запрещается во время выступления коллег или администрации заниматься посторонними делами (проверка тетрадей, заполнение документов, работа в электронном журнале, просмотр интернет-сайтов, переписка в мессенджерах, чтение книг и т.п.), так как это является неуважением к выступающему и коллективу, снижает эффективность обсуждения и подрывает культуру профессионального взаимодействия.

10.14. Педагогический работник ведёт себя на совещании уважительно: не перебивает выступающих, не комментирует вслух выступления коллег и руководителей, не допускает выкриков, реплик «с места», саркастических замечаний, а также не обсуждает выступающих и их позицию в стороне (шёпотом, записками и т.п.) во время мероприятия. Все возражения, дополнения и вопросы высказываются только после предоставления слова председательствующим, в корректной и аргументированной форме.

10.15. Педагогический работник не даёт публичных оценок (положительных или отрицательных) выступлениям коллег и руководителей в ходе совещания, за исключением случаев, когда это прямо предусмотрено форматом мероприятия (рецензия, оппонирование, открытое голосование по обсуждаемому вопросу). Критика (при её допустимости) высказывается в конструктивной, тактичной форме и только по существу вопроса, без перехода на личности.

10.16. Педагогический работник обязан являться на педагогические советы и совещания в деловом стиле одежды, соответствующем требованиям раздела 8 настоящего Положения (внешний вид педагогических работников). Спортивная, домашняя, неформальная или небрежная одежда не допускается.

10.17. Неявка педагогического работника на педагогический совет, совещание или заседание методического объединения без уважительной причины не допускается и

расценивается как нарушение трудовых обязанностей. Уважительными причинами признаются: временная нетрудоспособность (подтверждённая листком нетрудоспособности), участие в судебном заседании по вызову, исполнение государственных или общественных обязанностей с освобождением от работы в соответствии с законодательством, а также иные исключительные обстоятельства, документально подтверждённые и (или) согласованные с администрацией МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева.

10.18. В случае невозможности присутствовать на педагогическом совете или совещании по уважительной причине педагогический работник обязан заблаговременно (не менее чем за три рабочих дня до мероприятия, а при внезапной болезни – не позднее чем за два часа до начала, если позволяет состояние здоровья) предупредить директора МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева и его заместителя, курирующего мероприятие, и сообщить причину отсутствия. Предупреждение может быть сделано устно (по телефону) или в письменной форме (заявление). Непредупреждение о неявке рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

10.19. После пропуска педагогического совета или совещания по уважительной причине работник обязан в срок не более трёх рабочих дней ознакомиться с протоколом (или выпиской из протокола) и принятыми решениями под подпись у секретаря или ответственного лица, а также выполнить все поручения, адресованные ему в рамках принятых решений.

10.20. Классный руководитель при проведении родительских собраний информирует родителей о дате, времени, месте и повестке родительского собрания не менее чем за 3 календарных дня через мессенджер «МАХ».

10.21. Педагогический работник, выступающий на родительском собрании, соблюдает деловой стиль общения, регламент выступлений, закладывает время для вопросов и ответов, готовит наглядные материалы (презентацию, раздаточный материал) по необходимости.

10.22. Классный руководитель фиксирует решения родительского собрания (протокол или выписка), а также при необходимости организует обратную связь с родителями (опросы, сбор предложений, анкетирование).

10.23. Педагогические работники, приглашённые на родительское собрание (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.), предварительно уведомляются классным руководителем о времени и формате своего выступления; они вправе предоставить краткую характеристику успеваемости и поведения обучающегося в электронном виде для озвучивания классным руководителем.

10.24. Классный руководитель, ответственный за проведение родительского собрания, обязан заранее подготовиться к мероприятию: изучить повестку, собрать и проанализировать необходимую информацию об успеваемости, посещаемости, поведении обучающихся, результатах внеурочной деятельности, а также иметь исчерпывающие данные по каждому вопросу повестки для предоставления родителям (законным представителям) полных, достоверных и актуальных сведений. Неподготовленность классного руководителя к собранию (отсутствие необходимых данных, незнание фактов, неспособность ответить на вопросы по заявленной теме) рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение профессиональной этики.

10.25. В случае, если на родительское собрание приглашаются директор Школы, его заместители, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, психолог, социальный педагог или иные специалисты, классный руководитель выступает в роли модератора собрания. Он обязан заранее (не менее чем за три рабочих дня до собрания) согласовать с каждым приглашённым специалистом тему выступления, регламент и формат участия, а также подготовить перечень вопросов, которые будут адресованы приглашённым лицам в ходе собрания для наиболее полного освещения проблемных

аспектов воспитания и обучения обучающихся. Классный руководитель управляет ходом собрания, обеспечивает соблюдение регламента, корректно передаёт слово выступающим, задаёт заранее подготовленные вопросы и подводит итоги обсуждения с участием приглашённых специалистов.

## **11. Трансляция традиционных российских ценностей в образовательной деятельности**

11.1. Педагогический работник в своей повседневной профессиональной деятельности, в общении с обучающимися, их родителями (законными представителями), а также с коллегами личным поведением, речью, отношением к делу и окружающим способствует формированию у обучающихся традиционных российских духовно-нравственных ценностей

11.2. Формируя гражданственность и патриотизм, уважение к истории и культуре России, её государственным символам (Флагу, Гербу, Гимну), педагогический работник личным примером демонстрирует уважительное отношение к государственным символам (встаёт при исполнении Гимна, не допускает пренебрежительных высказываний о государственной символике), организует и участвует в памятных мероприятиях, посвящённых Дню Победы, Дню России, Дню Государственного флага и другим значимым датам, в общении с обучающимися использует примеры из истории Отечества, подвигах предков, не допускает высказываний, унижающих историческую память или оправдывающих предательство.

11.3. Воспитывая уважение к семье как основе общества, педагогический работник в разговорах с обучающимися и родителями уважительно отзывается о семейных ценностях, не допускает пренебрежительных высказываний о родительстве, многодетности, показывает пример ответственного отношения к семье, а также тактично и без осуждения обсуждает с обучающимися различные семейные ситуации, в том числе сложные, подчёркивая важность взаимопомощи и уважения между членами семьи.

11.4. Прививая уважение к созидательному труду, педагогический работник своим отношением к профессиональным обязанностям (добросовестность, творческий подход, стремление к качественному результату) демонстрирует ценность труда, уважительно отзывается о труде коллег (учителей, технического персонала, администрации), не допускает пренебрежительных высказываний о рабочих профессиях, организует профориентационные мероприятия, в ходе которых показывает важность любого честного труда для развития личности и общества.

11.5. Развивая коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, педагогический работник в общении с коллегами и обучающимися избегает эгоистичного поведения, публично признаёт заслуги других, предлагает помощь в сложных ситуациях (подмена заболевшего коллеги, помощь в подготовке мероприятий, поддержка отстающих учеников), не допускает травли (буллинга) в детском коллективе и в рабочем коллективе, своим примером бесконфликтного, уважительного взаимодействия показывает преимущества командной работы перед индивидуализмом.

11.6. Сохраняя историческую память и преемственность поколений, формируя уважение к подвигу защитников Отечества, педагогический работник участвует в подготовке и проведении мероприятий, посвящённых Дню Победы, Дню защитника Отечества, Дню памяти и скорби, организует встречи с ветеранами, тружениками тыла, детьми войны, привлекает обучающихся к уходу за памятниками и захоронениями, в общении с детьми и коллегами не допускает высказываний, искажающих историческую правду о Великой Отечественной войне, о подвигах советских солдат, а также уважительно относится к старшему поколению (ветеранам педагогического труда, бывшим выпускникам).

11.7. Педагогический работник в общении с обучающимися, родителями и коллегами не навязывает свои политические, религиозные и иные личные убеждения,

соблюдает нейтральность, исключая влияние решений политических партий, общественных объединений и религиозных организаций на его служебную деятельность и образовательный процесс. При этом он не допускает высказываний, унижающих достоинство граждан по признаку их политических или религиозных взглядов, если такие взгляды не противоречат Конституции Российской Федерации.

11.8. Педагогический работник в своей воспитательной деятельности руководствуется федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными программами, а также настоящим Положением, и все его действия по трансляции традиционных ценностей осуществляет в рамках правового поля, без принуждения обучающихся и без подмены родительского воспитания.

11.9. В случае, если педагогический работник допускает в общении с участниками образовательных отношений высказывания или действия, противоречащие традиционным российским духовно-нравственным ценностям, такие действия рассматриваются как грубое нарушение профессиональной этики и влекут дисциплинарную ответственность.

## **12. Реализация права на справедливое и объективное расследование нарушений.**

### **Ответственность**

12.1. МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева обеспечивает защиту чести, достоинства и деловой репутации работников, способствует формированию благоприятного морально-психологического климата, а также справедливому и объективному расследованию нарушений этических норм.

12.2. Нарушением признается систематическое несоблюдение требований настоящего Положения, повлекшее ухудшение качества образовательного процесса и возникновение конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

12.3. Случаи нарушения настоящего Положения рассматриваются по выбору работника: Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или в порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, в судебном порядке.

12.4. В состав комиссии по урегулированию споров в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.5. При несогласии с решением комиссии по урегулированию споров либо при нежелании обращаться в неё работник вправе обратиться в комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников, в суд, а также в правоохранительные органы.

12.6. Соблюдение настоящего Положения учитывается при применении мер поощрения и дисциплинарных взысканий.

12.7. За нарушение Положения работник несёт ответственность в соответствии с трудовым законодательством, Уставом МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева.

12.8. В каждом случае дело рассматривается с учётом всех обстоятельств (тяжесть проступка, причины, обстоятельства, предыдущее поведение). Работнику предоставляется возможность изложить своё видение событий до принятия окончательного решения.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева.

13.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Школы с обязательным учётом мнения Педагогического совета и Управляющего совета МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева.

13.3. Все работники МАОУ СОШ №1 имени С.С. Алексеева знакомятся с настоящим Положением под подпись при заключении трудового договора. Повторное ознакомление с изменениями и дополнениями осуществляется в том же порядке в течение пяти рабочих дней с момента утверждения изменений.

13.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте МАОУ СОШ № 1 имени С.С. Алексева в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» не позднее трёх рабочих дней после утверждения.

13.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МАОУ СОШ № 1 имени С.С. Алексева и иными локально-нормативными актами школы.