Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Крутоярская средняя общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

662225, Назаровский район, п. Красная Сопка, ул. Центральная 1

тел. 95-3-06

**КОРПОРАТИВНЫЙ СТАНДАРТ**

**Пояснительная записка**

Настоящий корпоративный стандарт (далее - Стандарт) разработан с учетом норм действующего законодательства Российской Федерации. Положения Стандарта могут изменяться и дополняться по решению Педагогического (или иного) совета образовательной организации, согласно вышеперечисленным документам.

Стандарт  содержит правила и нормы поведения, распространяемые на всех членов коллектива образовательной организации независимо от занимаемой должности, статуса и местопребывания – как внутри, так и вне организации.

Стандарт является единым для всего коллектива образовательной организации, в условиях которого он реализуется, а также представительств, центров, клубов и других филиалов указанной организации. Администрация образовательной организации, преподавательский состав, вспомогательный персонал и обучающиеся добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению принципов, норм и правил делового поведения, установленных в данном Стандарте.

Каждое структурное подразделение образовательной организации вправе уточнять во внутренних документах положения настоящего Стандарта применительно к специфике их деятельности, при условии согласования с отделом Управления (административные органы, педагогический совет и иные уполномоченные подразделения).

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о корпоративной этике работников Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Крутоярская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) определяет стандарты поведения, нормы корпоративной этики, способствующие эффективному выполнению миссии образовательного учреждения.

1.2. Положение является документом, дополняющим Правила внутреннего трудового распорядка, подготовлено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» ФЗ - № 273, 1.3. Положение распространяется на всех работников Учреждения, независимо от занимаемой должности, наличия наград и поощрений, стажа работы.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целью настоящего Положения является создание комфортных условий для учащихся, педагогических работников и других работников Учреждения, обеспечения микроклимата доверия и сотрудничества.

2.2. Задачи:

- укрепление корпоративной культуры Учреждения, рост его положительного имиджа в образовательной среде города и округа;

- создание благоприятного психологического климата в коллективе;

- поддержка высоких этических стандартов поведения;

-повышение результативности и эффективности деятельности всех работников Учреждения.

**3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В ТРУДОВОМ КОЛЛЕКТИВЕ**

3.1. Стиль управления Учреждением определяется как демократический, основанный на принципах коллегиальности и сотрудничества, взаимном доверии руководства и всех работников коллектива.

3.2. В политике управления Учреждение стремится к реализации следующих принципов:

- внимание к проблемам и трудностям каждого отдельного работника;

- единоначалие в отношениях руководитель-подчиненный;

- двусторонний обмен мнениями, открытость сторон для конструктивной критики, предложений;

- высокая исполнительская и трудовая дисциплина;

- преемственность решений при смене руководителей;

- ориентация на развитие чувства коллективизма и ответственности каждого работника в достижении общей цели.

3.3. Каждый работник Учреждения соблюдает следующие принципы корпоративного поведения:

- не предпринимает действий, наносящих урон интересам Учреждения, пресекает любые попытки опорочить его авторитет;

- формирует позитивный имидж Учреждения и ее работников через профессиональную деятельность, общение с родителями и коллегами;

- руководствуется принципами доверия, взаимного уважения, открытости и справедливости в отношениях со всеми участниками образовательного процесса;

- соблюдает общепринятые правила поведения, демонстрирует вежливое, корректное обращение, выдержанность, беспристрастность, умение спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения;

- имеет право высказывать личное мнение и отстаивать свою позицию;

- уважает частную жизнь коллег, не допуская обсуждения и какого-либо вмешательства в нее.

- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег без их согласия.

- не критиковать подчиненных в присутствии других сотрудников, делать это конфиденциально;

- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;

3.4. В присутствии учащихся и родителей работники Учреждения обращаются друг к другу на «Вы», независимо от возраста и занимаемой должности, не высказывают замечаний работникам или собственных суждений по поводу результатов работы других коллег.

3.5. Представители администрации присутствуют на любых занятиях, проводимых с обучающимися (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости), предупредив преподавателя не позднее, чем накануне (в предыдущий день).

- при общении и обсуждении рабочих вопросов с руководством и подчиненными недопустимы личностные влияния с любой стороны;

3.6. Педагоги посещают занятия друг друга:

- с предварительного согласия педагога, ведущего учебное занятие;

- входят в учебный кабинет до начала урока, соблюдают педагогический такт, не вмешиваясь в ход занятия, не выражая в присутствии учащихся своего отношения к работе коллеги.

3.7. Приветствуются различные формы общения педагогов, сотрудников, учащихся - совместное обсуждение и решение рабочих вопросов, реализация проектов, проведение досуговых мероприятий.

3.8. При взаимодействии с обучающимися и родителями (законными представителями) педагогическим работникам запрещается:

- разглашать сведения о личной жизни обучающегося и его семьи в личных целях;

- обсуждать с обучающимися, родителями и сотрудниками образовательного учреждения методы работы, выступления, личные и деловые качества своих коллег - педагогов, работников администрации;

- манипулировать обучающимися, родителями (законными представителями), использовать их для достижения целей, не связанных с профессиональной деятельностью;

- заниматься сбором денежных средств с обучающихся и их родителей;

- сравнивать материальное положение семей обучающихся;

- допускать оскорбления обучающимися друг друга в своем присутствии;

- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство обучающегося независимо от его возраста;

- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности обучающегося;

- применять по отношению к обучающимся меры физического или психологического насилия над личностью;

- удалять обучающихся с занятий (в случае, если обучающийся дезорганизует работу учебной группы, педагог может пригласить представителя администрации);

- устанавливать учебную нагрузку, превышающую нормы предельно допустимых нагрузок, предусмотренных действующим законодательством.

**4 ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

**4.1.** Уровень образования работника школы должен соответствовать Профессиональному Стандарту или ЕКС

4.2.Педагогический работник обязан:

- выполнять требования Профессионального Стандарта

-безупречно владеть своим предметом и использовать в своей работе наиболее передовые образовательные методики.

-демонстрировать знание предмета и программы обучения.

- уметь планировать, проводить уроки, анализировать их эффективность в соответствие с **“Картой трудовых действий педагога”. (Приложение 2)**

- владеть формами и методами обучения, выходящими за рамки уроков: лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п.

- использовать специальные подходы к обучению, для того чтобы включить в образовательный процесс всех учеников:

* Со специальными потребностями в образовании;
* Одаренных учеников;
* Учеников, для которых русский язык не является родным;
* Учеников с ограниченными возможностями и т.д.

- уметь объективно оценивать знания учеников, используя разные формы и методы контроля в соответствие с **“Картой трудовых действий педагога”. (Приложение 2)**

4.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем

**5. НОРМЫ ПОВЕДЕНИЯ В ЗДАНИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. В Учреждении запрещается:

- распитие спиртных напитков, появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- курение на рабочем месте и на территории Учреждения;

- применение в общении с коллегами, родителями и обучающимися ненормативной лексики;

- участие в азартных играх (карты и т. Д.) На территории Учреждения;

- любые виды злоупотреблений финансовыми или материальными ценностями, служебным положением в личных или корыстных целях;

- использование оборудования посторонними лицами, а также работниками, не отвечающими за сохранность этого оборудования;

- вынос имущества, оборудования и других материальных ценностей за пределы Учреждения;

- совершение любых действий, влекущих порчу, утерю, хищение любого имущества Учреждения и других лиц.

5.2. В целях обеспечения порядка все работники Учреждения обязаны:

- эффективно и бережно использовать оборудование, инструменты, предметы, выдаваемые в пользование, экономно и рационально использовать материалы, воду, электроэнергию и другие материальные ресурсы, беречь имущество других работников;

- соблюдать режим работы Учреждения;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и в помещениях Учреждения;

5.3. На рабочем месте запрещено играть в компьютерные и иные игры и заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

**6. ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКОВ**

6.1. Признается право сотрудников на самовыражение в одежде в рамках, диктуемых настоящим Положением и нормами профессиональных отношений.

6.2. Внешний вид педагогических работников - прическа, одежда, обувь - должны соответствовать целям учебно-воспитательного процесса.

6.3. Педагоги и другие сотрудники Учреждения должны поддерживать деловой или «полуделовой» стиль, который внушает уважение, вызывает доверие обучающихся.

6.4. Для отдельных категорий персонала (уборщик служебных помещений, кухонный работник и т.д.) Допускается форменная рабочая одежда, соответствующая характеру профессиональной деятельности.

6.5. Каждый сотрудник Учреждения должен выглядеть аккуратно, с причесанными волосами; мужчины должны быть выбриты, либо иметь аккуратно подстриженные усы/бороду.

6.6. В зимний и межсезонный период сотрудники должны иметь на рабочем месте чистую сменную обувь.

6.7. Недопустимо находиться на рабочем месте в верхней одежде и в головных уборах.

**7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕ ИСПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Сотрудники Учреждения, независимо от должности, обязаны знать и соблюдать нормы настоящего Положения. Незнание и непонимание изложенных норм поведения не является оправданием неэтичного поведения.

7.2. Нарушение норм настоящего Положения осуждается общественным мнением коллектива Учреждения. В случае особо серьёзных нарушений могут применяться дисциплинарные взыскания в виде:

- замечания;

- объявления выговора;

- увольнения (в соответствие с действующим трудовым законодательством РФ).

Все виды дисциплинарных взысканий фиксируются в личном деле работника Учреждения.

7.3. Если в результате действий, нарушающих установленные правила причинен материальный ущерб Учреждению, виновный несёт материальную, административную и уголовную ответственность в пределах установленных законодательством РФ.

7.4. Обо всех нарушениях данного Положения должно быть незамедлительно сообщено руководству Учреждения и приняты соответствующие меры для недопущения нарушений впредь.

Приложение №1

**КОРПОРАТИВНЫЕ ПРИНЦИПЫ**

Обращение к члену трудового коллектива

Уважаемый коллега! Поступив на работу в «МБОУ «Крутоярская СОШ», Вы потеряете много часов свободы в день. Вас ожидает загруженная рабочая неделя, а, возможно, и работа в выходные. Если же Вы станете здесь одним из руководителей, то, Вам предстоит забыть о нормированном рабочем дне или ... Так повысить свою производительность, чтобы в него уложиться. А это непросто. Быть может, Вам предстоит пережить некоторые ограничения. Иногда это отсутствие личного кабинета или его неудобное расположение, иногда - отсутствие требуемого оборудования. Это не делается намеренно, и ситуация эта не постоянна. В нашем Учреждении ценятся Личности, способные на достижение больших целей, вопреки возможным трудностям и временным неудобствам. Мы всегда оценим Ваше стремление стать с нами в один ряд. Оправдания же в стиле: "Когда у меня будет свой кабинет...", "Когда у меня будут лучше условия для работы...", "Когда у меня будет больше времени..." - в «» центре выслушивать не принято.

**КОРПОРАТИВНЫЕ ПРАВИЛА**

1. Вы являетесь частью большого коллектива, объединенного общими целями, имеющего собственные традиции и внутреннюю культуру. Мы ориентированы на долгосрочное сотрудничество с каждым работником, являющимся членом коллектива.

2. Основной принцип в работе Учреждения - это подчеркнутое внимание к каждому обучающемуся и работнику.

3. Главное условие для каждого из нас - работать максимально эффективно, расценивать интересы Учреждения как свои личные.

4. Каждый работник должен понимать, что именно он создает реальность, в которой живет и действует. В коллективе нашего образовательного учреждения работают те, кто выделяет главное и умеет расставить приоритеты в своей работе. В свою очередь Учреждение уважает индивидуальность и ценность каждого сотрудника, поощряет инициативность, направляя и одновременно обеспечивая свободную творческую деятельность.

5. Честное отношение к делу, максимальное использование своих сил и способностей приносят члену коллектива моральное удовлетворение и материальную выгоду.

6. Основа нашей культуры - постоянное стремление к совершенствованию.

**КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ**

1. Главная ценность Учреждения - это люди: педагоги, обучающиеся, их родители и все другие участники, кто создаёт комфортные условия для полноценного обеспечения образовательного процесса.

2. Взаимное уважение и корпоративность - важнейшая составляющая нашего успеха.

3. Компетентность, ответственность и опыт — основа доверия наших обучающихся и их родителей. Каждый обучающийся получает качественное образование и всегда может рассчитывать на квалифицированную помощь и консультации педагогов.

4. Основой политики Учреждения в отношении к членам коллектива является стремление предоставить все условия для полной реализации их способностей, профессиональных навыков, а также обеспечить достойное вознаграждение результатов их труда.

5. Успех отдельно взятого обучающегося, педагога, другого работника - составляющая часть успеха и процветания всего коллектива в целом.

6. Доверие и взаимная поддержка - обязательное условие слаженной работы коллектива.

Приложение №2

**КАРТА ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ ПЕДАГОГА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Трудовые действия** | **Критерии** | **Уровни** | | |
| **Репродуктивный** | **Продвинутый** | **Творческий** |
| 1**. Планирование и проведение учебных занятий** | Определяет тему учебного занятия в соответствии с рабочей программой. | Дает формулировку темы из рабочей программы | Подводит учащихся к определению темы УЗ( выводные знания…) | Организует творческую Де учащихся для самостоятельного определения темы |
| Формулирует цели учебного занятия в соответствии с возрастными особенностями обучающихся. | Использует формулировку из УМК. | Формулирует цель с учетом достигнутых результатов | Формулирует цель УЗ с учетом возможностей каждого ребенка ( низкий, средний, повышенный уровень…)? |
| Формулирует критерии достижения задач учебного занятия. | Дает готовые критерии достижения задач УЗ. | Организует Де учащихся по совместной разработке критериев достижения учебных задач | Организует Де учащихся для самостоятельного определения критериев достижения учебных задач |
| Соотносит результаты обучения с поставленными целями. | Сам соотносит результаты обучения с поставленными целями | Производит соотношение результатов обучения с поставленными целями совместно с учащимися. | Организует Де учащихся для самостоятельного соотношения результатов обучения с поставленными целями( Рефлексия..) |
| Ставит образовательные задачи учебного занятия в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся | Предъявляет задачи в готовом виде | Организует Де учащихся по совместному формулированию задач | Организует Де учащихся для самостоятельного определения задач УЗ, удерживания их в течение всего урока. |
| Прописывает планируемые результаты (предметные, метапредметные и личностные). | Использует планируемые результаты, прописанные в рабочей программе. | Прописывает планируемые достигнутые результаты . | Прописывает планируемые результаты с учетом возможностей каждого ребенка |
| Определяет форму учебного занятия | Определяет форму УЗ в соответствии с рабочей программой. | Производит корректировку формы УЗ с учетом достигнутых результатов. | Определяет форму УЗ с учетом индивидуальных особенностей учащихся. |
| Планирует различные виды и формы контроля. | Использует формы контроля в готовом виде. | Организует контроль деятельности учащихся с учетом достигнутых результатов. | Организует разно уровневый контроль достигнутых результатов. |
| Организует оценочную деятельность на всех этапах учебного занятия. | Оценивает деятельность учащихся на каждом уроке самостоятельно. | Включает учащихся в оценочную деятельность. | Использует разные формы оценочной деятельности ( само., взаимооценка) |
| Проводит учебное занятие в рамках системно - деятельностного подхода | Использует элементы технологии СДП. | Выдерживает структуру учебного занятия в рамках СДП. | Организует преподавание предмета по технологии СДП. |
| **2.Организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения ООП обучаю- щимися** | Организует контрольно - оценочную деятельность по достижению предметных и метапредметных результатов | Организует контрольно-оценочную –деятельность по достижению предметных и метапредметных результатов . | Организует контрольно-оценочную деятельность с учетом достигнутых результатов. | Ведет систематический мониторинг с отслеживанием динамики результатов. ( листы достижения, листы обратной связи). |
|  | Подбирает и составляет контрольно- измерительные материалы по оценке предметных достижений на основе критериального оценивания. | Использует готовые КИМ по оценке предметных достижений | Составляет КИМ с учетом достигнутых результатов ( пробелов..) | Составляет разно уровневые КИМ по оценке предметных достижений на основе разработанных критериев. |
| Использует  Дифференцированный подход в оценивании | Использует для всех учащихся задания одного уровня | Задания подбирает разного уровня в соответствии с усвоением изученного материала. | Организует Де учащихся по самостоятельному выбору задания в соответствии с возможностями и уровнем сложности |
|  | Организует мониторинг предметных и метапредметных результатов, достижений. | Организует мониторинг с целью оценивания достигнутых результатов. | Организует мониторинг с целью выявления пробелов в знаниях учащихся. | Организует в системе мониторинг предметных и метапредметных результатов, достижений, устраняя пробелы. |
| Разрабатывает критерии оценивания личностного развития каждого учащегося. | Использует готовые критерии оценивания личностного развития каждого учащегося. | Использует критерии оценивания развития личности учащегося с учетом особенностей его поведения. | Разрабатывает критерии оценивания развития учащегося с целью формирования личности. |
| Организует мониторинг результатов личностного развития каждого учащегося. | Делает выводы на основе стихийных наблюдений. | Делает выводы на основе целенаправленного наблюдения. | Организует мониторинг личностных результатов с целью корректировки поведения. |
| 3.. **Объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей** | Использует педагогическое оценивание как метод повышения учебной активности и учебной мотивации учащихся. | Использует готовые способы мотивации. | Использует способы и методы мотивации с учетом возрастных особенностей. | Использует разные способы мотивации с учетом индивидуальных особенностей ребенка. |
|  | Дифференцирует задания так, чтобы ученики почувствовали свой успех. | Использует дифференцированные задания в готовом виде. | Подбирает задания для каждого учащегося с учетом его достигнутых результатов. | Подбирает задания с учетом индивидуальных способностей учащихся. |
| Использует накопительную систему оценки индивидуальных достижений, характеризующую динамику индивидуальных образовательных достижений | Использует элементы технологии формирующего оценивания. | Использует накопительную систему оценивания на отдельных занятиях. | Использует в системе технологию формирующего оценивания. |
| Использует комплексный подход в оценивании знаний | Осуществляет оценку знаний учащихся. | Использует индивидуальный подход в оценивании знаний с учетом достигнутых результатов. | Использует системный комплексный подход в оценке знаний учащихся с разными индивидуальными способностями. |