Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Крутоярская средняя общеобразовательная школа»

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

тел. 95-3-06

КОРПОРАТИВНЫЙ СТАНДАРТ

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357

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.

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 2 из 17

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;

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 3 из 17

- 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.

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 4 из 17

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:

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 5 из 17

- 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

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 6 из 17

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.

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357

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.

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 8 из 17

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

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 9 из 17

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,

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 10 из 17

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.

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 11 из 17

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 12 из 17

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	Предъявляет задачи в	Организует Де учащихся по	Организует Де учащихся для

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 13 из 17

	задачи учебного занятия в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся	готовом виде	совместному формулированию задач	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.

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 14 из 17

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

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 15 из 17

	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	Использует элементы технологии формирующего	Использует накопительную систему оценивания на отдельных занятиях.	Использует в системе технологию формирующего

Передан через Диадок 16.01.2022 20:18 GMT+03:00
ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357
Страница 16 из 17

	достижений, характеризующую динамику индивидуальных образовательных достижений	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.

Идентификатор документа ce7d3c12-9723-4327-95d2-d7a86867a357

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	МБОУ "КРУТОЯРСКАЯ СОШ" Чупаченко Павел Николаевич, Директор	0255D84B0058ADCF934FAED8EEF46A17A2 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:27 GMT+03:00	16.01.2022 20:18 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	МБОУ "КРУТОЯРСКАЯ СОШ" Чупаченко Павел Николаевич, Директор	0255D84B0058ADCF934FAED8EEF46A17A2 с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:27 GMT+03:00	16.01.2022 20:18 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа