

Кодекс корпоративної етики Харківського ліцею № 89

1. Вступ

Кодекс корпоративної етики Харківського ліцею № 89 (далі — Кодекс) — визначає правила та норми корпоративної поведінки, відображає ключові цінності, принципи та стандарти роботи, які допомагають досягти цілей діяльності навчального закладу. Оскільки результат діяльності залежить від діяльності кожного, учасники освітнього процесу мають дотримуватися принципів та цінностей ліцею.

Кодекс — зведення правил і принципів, які визначають етику взаємин як усередині ліцею, так і взаємин ліцею з партнерами, органами управління освітою, іншими закладами та установами.

Дотримання Кодексу передбачає, що кожен співробітник ліцею його знає і виконує.

2. Загальні положення

2.1. Кодекс розроблений на основі загальноприйнятих принципів і норм законодавства України, рекомендацій МОН, Статуту ліцею, Правил внутрішньошкільного розпорядку, загальноприйнятих стандартів ділової етики.

2.2. У Кодексі відображені основні принципи корпоративної поведінки та етичні норми, прийняті для працівників Харківського ліцею № 89 Харківської міської ради Харківської області (далі — ліцей). Кодекс ґрунтується на принципах чесності й добропорядності та визначає основні вимоги до ділових взаємин працівників ліцею.

2.3. Кодекс покликаний допомогти кожному учаснику освітнього процесу мати чітке уявлення про ідеологію та систему цінностей ліцею, його корпоративну культуру, встановлені етичні норми ділової поведінки працівників, манеру спілкування з колегами та партнерами, способи розв'язування виробничих ситуацій та попередження ситуації конфлікту інтересів, які виникають під час роботи.

2.4. Адміністрація ліцею розраховує на те, що всі працівники ліцею будуть керуватися найвищими стандартами особистої та професійної добропорядності в усіх аспектах своєї діяльності та дотримуватися правил, норм і принципів роботи закладу. За жодних умов працівники не мають ставити під загрозу репутацію ліцею. Оскільки положення Кодексу розроблені з урахуванням та на підставі чинного законодавства, то особа, що їх порушила, буде притягнута до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

2.5. Кодекс не описує усі можливі ситуації, що можуть виникнути під час роботи, але містить орієнтири, що закладають основи, які використовуються під час розв'язання складних виробничих чи етичних ситуацій.

3. Мета і завдання

3.1. Метою Кодексу є узагальнення норм поведінки та їх поширення на всіх працівників ліцею, закріплення загальних стандартів діяльності ліцею, спрямованих на поліпшення ділової репутації, підвищення стабільності та ефективності роботи ліцею.

3.2. Завдання Кодексу:

- забезпечити розуміння працівниками місії, цінностей і принципів роботи ліцею, а також усвідомлення своєї ролі у постійному його розвитку;
- визначити стандарти етичної поведінки в роботі з учасниками освітнього процесу, партнерами, державними органами та громадськістю;
- сприяти дотриманню стандартів етичної поведінки в роботі з учасниками освітнього процесу, партнерами, державними органами та громадськістю;
- запобігати виникненню порушень і конфліктних ситуацій;

- гарантувати прозору діяльність ліцею;
- забезпечувати баланс між інтересами працівників ліцею, батьками, партнерами ліцею, органами управління освітою, іншими закладами та установами.

4. Основні принципи розвитку ліцею

- 4.1. Ліцей є загальним закладом середньої освіти України, у якому застосовують сучасні підходи до надання освітніх послуг.
- 4.2. Головним підходом у наданні освітніх послуг відповідно до освітніх стандартів є максимальна орієнтація на учасників освітнього процесу та розуміння їхніх потреб.
- 4.3. У ліцеї впроваджуються сучасні технології і процеси в освіті, використовується як традиційний, так і інноваційний досвід. Постійне вдосконалення якості освітніх послуг та індивідуальний підхід до учасників освітнього процесу забезпечує високий освітній рівень ліцею та його рейтинг на освітній карті Харкова та України.
- 4.4. Об'єднання зусиль учителів як професіоналів своєї справи, а також досвідченої менеджерської команди дає змогу досягти стратегічних цілей розвитку ліцею.
- 4.5. Чітке бачення шляхів розвитку, професійні орієнтири, професійна команда, бездоганна репутація дають змогу досягти основної мети ліцею — високий рейтинг поміж шкіл України.

5. Корпоративні цінності ліцею

5.1. Ми бережемо й цінуємо свою репутацію та усвідомлюємо свою відповідальність перед учнями, батьками, органами виконавчої влади, партнерами, громадськістю. Корпоративні традиції ліцею мають відображати принципи побудови освітнього процесу високої якості, до якого ми прагнемо, та мають ґрунтуватися на перспективному досвіді надання освітніх послуг. Усі працівники мають поділяти корпоративні цінності ліцею та нести відповідальність за їх дотримання.

5.2. Корпоративними цінностями ліцею є:

- чесність і порядність — найміцніший фундамент усіх взаємин і основа нашої репутації.

Це означає, що:

- наші слова ніколи не розходяться з діями;
 - ми не боїмося говорити правду, визнавати помилки й виправляти їх разом, працюючи на спільний результат;
 - ми дотримуємося цінностей, норм корпоративної етики, а також Правил внутрішньошкільного розпорядку ліцею, не роблячи жодних винятків або некоректних компромісів;
 - ми є чемними з дітьми, батьками, колегами, партнерами, будемо довірчі взаємини;
 - ми неухильно дотримуємось всіх домовленостей із колегами, партнерами, учасниками освітнього процесу.
- відповідальність.
Ми відповідально працюємо з учнями, батьками, колегами та партнерами. Дотримуємося вимог Закону України «Про освіту» та інших нормативних документів у галузі освіти, а також вимог локальних документів школи та несемо персональну відповідальність за їх виконання.
 - ефективність — інструмент досягнення оптимальних результатів у всьому, що ми робимо. Для нас ефективність — це:

- реалізація поставлених завдань;
 - застосування сучасних принципів і підходів під час навчання дітей та роботи;
 - постійне вдосконалення;
 - ефективне використання ресурсів;
 - пошук нових можливостей;
 - готовність до змін.
- професіоналізм — безперервне прагнення до підвищення професійного рівня.

Для нас це:

- відповідність найвищим стандартам;
 - самовдосконалення;
 - заохочення ініціативи та новаторства;
 - залучення та утримання висококваліфікованих фахівців;
 - справедлива оцінка досягнень;
 - натхнення членів команди та якісна реалізація поставлених завдань.
- репутація — найбільша корпоративна цінність, головний показник нашої професійності та ефективності, яка відображається у високих результатах діяльності ліцею. Ми маємо дорожити своїм ім'ям і прагнути виправдати довіру учнів і батьків. Ми маємо поважати традиції ліцею, дотримуватися відкритості й прозорості — важливих складових партнерських стосунків.
 - корпоративний стиль — невід'ємна складова іміджу ліцею, єдність професійних і моральних переконань усіх працівників.

6. Принципи корпоративної етики ліцею

6.1. Чесність і добросовісність:

- Ми завжди і в усьому чесні.
- Кожен із нас пам'ятає про особисту відповідальність і не використовує свою посаду в особистих цілях.
- Ми не виносимо шкільне майно за межі території ліцею без дозволу.
- Ми не маємо допускати жодних професійних зловживань.
- Ми дбаємо про репутацію ліцею: утримуємося від дій і публічних висловлювань, суб'єктивних оцінок і суджень, які можуть негативно вплинути на репутацію ліцею.
- Ми маємо докладати максимальні зусилля, щоб запобігти або мінімізувати конфлікти.
- Запобігати конфліктним ситуаціям — завдання кожного працівника.

6.2. Взаємини з колегами:

- Ми прагнемо забезпечити комфортну робочу атмосферу всім працівникам і запобігати конфліктним ситуаціям.
- Ми ставимося до колег із чесністю і прямою та будуємо стосунки на взаємній довірі.
- Незалежно від посад, які працівники обіймають, вони мають коректно звертатися до колег, не використовувати ненормативну лексику, виявляти доброзичливість і гнучкість під час вирішення спільних завдань, надавати взаємодопомогу.
- У взаєминах з колегами неприйнятні грубість, тиск і небажання шукати вихід із проблемних ситуацій.

– Директор сумісно з колективом формулює ідеї щодо розвитку ліцею. Своїми діями він показує приклад, спираючись на досягнення поставлених цілей і реалізації завдань, дослухається до думки працівників, забезпечує відповідність встановлюваних завдань їхнім посадовим обов'язкам. Під час оцінювання діяльності працівників керується об'єктивними показниками та гарантує справедливість.

– Працівники діють і приймають рішення у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями та внутрішніми нормативними й розпорядчими документами ліцею.

– Під час вирішення виробничих питань дотримуються субординації.

6.3. Повага до особистості та дотримання прав працівників ліцею:

– Поважаємо людську гідність і права працівника. Працівники використовують ті методи роботи, які передбачають збереження людської гідності та дотримання прав усіх працівників.

– Дбаємо про здоров'я працівників, стежимо за дотриманням вимог безпеки та створюємо такі умови праці, які дають змогу запобігати травмам і професійним захворюванням.

– Створюємо атмосферу взаємної поваги та довіри.

– Заохочуємо прагнення працівників до отримання нових знань і професійного зростання.

– Стать, вік, соціальний статус, національність, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності.

6.4. Прозорість і відкритість:

– Відкрито звітуємо перед учасниками освітнього процесу та перед громадськістю про всі напрями діяльності закладу.

– Оприлюднюємо інформацію стосовно діяльності закладу на офіційному веб-сайті та у соціальних мережах.

– Відкрито відповідаємо на всі запити стосовно діяльності закладу.

– Своєчасно готуємо звітну документацію у межах своїх посадових обов'язків.

6.5. Неприйняття хабарництва та протидія корупції:

– Працівники ліцею категорично проти підкупу та хабарництва.

– Працівники ліцею можуть обмінюватися подарунками та сувенірами з колегами, партнерами з нагоди свят, пам'ятних дат, ювілеїв і днів народження. Вручати та приймати подарунки у грошовій формі заборонено.

7. Взаємодія працівників з адміністрацією

7.1. Дотримання норм трудової дисципліни:

– Працівники ліцею мають дотримуватися трудової дисципліни, встановленої локальними документами ліцею — Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями, локальними розпорядчими документами, наказами директора ліцею.

– Робота в ліцеї потребує націленості на досягнення результату у встановлені строки. Працівники ліцею дотримуються режиму робочого дня, підтримують чистоту й порядок на робочих місцях.

7.2. Участь у діяльності політичних, релігійних і громадських організацій:

- Участь працівників ліцею в діяльності політичних, релігійних і громадських організацій — конституційне право кожного. Такою діяльністю працівники можуть займатися у неробочий час. При цьому працівник діє як приватна особа, а не як представник ліцею.
- Працівник ліцею не має бути учасником заходів, акцій, що можуть зашкодити репутації ліцею.

7.3. Стандарти корпоративного ділового етикету:

- Корпоративний діловий етикет формує імідж ліцею. Дотримання правил корпоративного ділового етикету є невід'ємною частиною роботи.
- Працівники ліцею мають дотримуватися правил корпоративного ділового етикету, зокрема під час спілкування з учасниками освітнього процесу, партнерами, відвідувачами та іншими зацікавленими особами.
- Працівники ліцею поважають, використовують індивідуальний підхід до кожного учня, поведуться коректно, ввічливо, приділяють увагу деталям. За виникнення спірних питань між працівниками ліцею та учасниками освітнього процесу, партнерами, відвідувачами працівник та адміністрація ліцею докладають максимум зусиль для їх врегулювання.

7.4. Умови користування мобільними телефонами та гаджетами в ліцеї.

- Усі учасники освітнього процесу мають вмикати на телефоні режим зі зменшеним звуком чи вібравання.
- Під час уроків і навчальних занять телефони та гаджети заборонено використовувати.
- Відповідальність за збереження мобільних телефонів і гаджетів несуть їх власники.
- Можна користуватися мобільним телефоном чи гаджетом в позаурочний час: дзвонити, надсилати повідомлення, обмінюватися інформацією, слухати музику через навушники.
- Повинні відстежувати інформацію стосовно освітнього процесу у створених у закладі мережевих групах.

8. Взаємодія працівників ліцею з батьками

8.1. Взаємини працівників ліцею з батьками ґрунтуються на взаємній повазі, довірі, доброзичливості, тактовності й відвертості.

8.2. Працівники ліцею зобов'язані своєчасно та об'єктивно інформувати батьків або осіб, які їх замінюють, про стан здоров'я, успішність та поведінку дітей, спільно вживати заходів щодо тих чи інших негативних проявів.

8.3. Залучати учнів до діяльності, не передбаченої навчальною програмою та робочим навчальним планом ліцею, дозволено лише за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Батьки або особи, які їх замінюють, мають поводитися належно у приміщенні та на території ліцею.

8.5. За жодних обставин батьки або особи, які їх замінюють, не мають наближатися до будь-якої іншої дитини з негативними намірами.

8.6. Батьки та працівники ліцею мають бути взірцем для учнів.

8.7. За потреби організувати бесіду чи консультацію з працівниками закладу батьки або особи, які їх замінюють, домовляються про це заздалегідь із класним керівником.

8.8. Адміністрація ліцею може попросити батьків або осіб, які їх замінюють, покинути навчальний заклад, якщо вважає їх поведінку неприйнятною.

8.9. Батьки або особи, які їх замінюють, мають з повагою ставитися до прохань та зауважень адміністрації ліцею.

8.10. Батьки або особи, які їх замінюють, не можуть заходити у навчальні приміщення під час освітнього процесу, втручатися в його хід або заважати працівникам закладу.

8.11. Вихід за межі території ліцею з учнем під час освітнього процесу оформлюють письмово. У цей час відповідальність за життя і здоров'я дитини несуть батьки або особи, які їх замінюють.

8.12. Повідомлення про відвідування дитиною додаткових секцій, гуртків, занять, змагань батьки або особи, які їх замінюють, оформлюють письмово.

8.13. Батьки або особи, які їх замінюють, мають відвідувати батьківські збори або завчасно попереджати про свою відсутність на них. Відсутність батьків не звільняє їх від виконання ухвалених на зборах рішень.

8.14. Батьки зобов'язані прийти у ліцей, якщо їх викликав учитель або адміністрація.

9. Взаємодія працівників ліцею з учнями

9.1. Працівники ліцею:

- сприяють усебічному розвитку учнів, обирають такі методи навчання та виховання, що мотивують до навчання та формують такі навички, як критичне мислення, комунікація, співпраця, креативність, дослідницькі навички і методи, ініціативність, медіа грамотність, відповідальність, глобальна свідомість, та такі якості, як самостійність, самоконтроль, самовиховання, бажання співпрацювати й допомагати іншим;
- виховують в учнів бережливе й свідоме ставлення до довкілля, до інших людей, вчать спілкуватися, спільно працювати, відпочивати.

9.2. Вимогливість та повага до індивідуальності учня:

- Жодне порушення учнем дисципліни, статутних норм і правил поведінки не має залишитися поза увагою педагога.
- Негуманно ставитися до учня, принижувати його, використовувати в особистих інтересах його працю заборонено.
- Учень може вільно висловлювати свої думки та мати власну позицію.
- Працівник ліцею розглядає освітній процес як соціальне партнерство.
- Працівник ліцею виявляє професійний такт і високу культуру в спілкуванні та роботі з учнями.
- Педагог співпрацює з учнем.

10. Зовнішній вигляд працівників

10.1. Акуратність і охайність:

- Одяг має бути чистим, випрасуваним.
- Взуття має бути чистим.
- Зовнішній вигляд має відповідати діловому стилю.
- Волосся, обличчя і руки мають бути чистими і доглянутими, використані дезодоруючі гігієнічні засоби з нейтральним запахом.

10.2. Стриманість — одне з головних правил ділової людини під час вибору одягу, взуття, парфумів і косметичних засобів.

10.3. До ділового стилю одягу не належать:

- спортивний одяг — спортивний костюм (якщо це не вчитель фізичної культури); джинси; одяг для активного відпочинку — шорти, толстівки, майки та футболки із символікою тощо; пляжний одяг і взуття; білизна; прозорі сукні, спідниці та блузки; вечірні туалети; сукні, майки і блузки без рукавів — без піджака або жакета; короткі блузи, що відкривають частину живота або спини; одяг зі шкіри чи шкірозамінника, плащової тканини; спортивне взуття, взуття на товстій платформі; вечірні туфлі — з бантами, пір'ям, великими стразами, яскравою вишивкою, з блискучих тканин тощо; туфлі на високих підборах; чоботи-ботфорти в поєднанні з діловим костюмом;
- екстравагантні стрижки та зачіски;
- манікюр яскравих екстравагантних кольорів (синій, зелений, чорний тощо); вечірній макіяж;
- масивні сережки, брошки, кулони, персні; пірсинг; аксесуари із символікою неформальних об'єднань.