ДО ВМР
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ВІННИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 26»
(КЗ «ВЛ № 26»)

Код ЄДРПОУ 26176570

НАКАЗ

31.08.2022 м. Вінниця №___

Про затвердження Кодексу академічної доброчесності учасників освітнього процесу КЗ «ВЛ № 26» та Кодексу корпоративної етики КЗ «ВЛ № 26»

Керуючись п.7 ст.42 Закону України «Про освіту», на виконання рішення педагогічної ради від 31.08.2022 року, протокол №___, з метою дотримання професійних стандартів та етичних принципів учасників освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Кодекс академічної доброчесності та Кодекс корпоративної етики учасників освітнього процесу КЗ «Вінницький ліцей № 26», що додаються.
2. Увести в дію вищезазначених Кодексів з 01.09.2022 р.
3. Створити комісію з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників у складі:
   Резнік С.Д. – директор - голова комісії;
   Баландіна О.М.., заступник директора з навчально-виховної роботи –
   Сілагіна В.М., заступник директора з навчально-виховної роботи;
   Фасоля Н.А., заступник директора з навчально-виховної роботи;
   Клямчук О.В., заступник директора з виховної роботи - заступник голови комісії;
   Комарівська О.В., голова профспілкового комітету ліцею, учитель;

Рафаловська Н.І., соціальний педагог;
Сімонова Л.А., практичний психолог, секретар комісії;
Мартинюк О.В., вчитель української мови та літератури;
Гуменюк Л.В., вчитель історії;
Водзінська С.В., вчитель початкових класів;
Савіцька М.І., член батьківського комітету ліцею;
Танасіва А., представник учнівського самоврядування.

4. Комісії організувати свою роботу відповідно до Положення про дотримання академічної доброчесності в КЗ «Вінницький ліцей № 26».
5. Відповідальному за інформаційне наповнення офіційного сайту ліцею Шалавінській В.О. опублікувати даний наказ на офіційному сайті ліцею.
6. Заступнику директора Клямчук О.В. ознайомити всіх працівників з Положенням та даним наказом під підпис.
7. Відповідальність за дотримання Положення та виконання даного наказу покласти на заступників директора з навчально-виховної роботи: Баландіну О.М., Сілагіну В.М., Фасолю Н.А.; заступника з виховної роботи Клямчук О.В., практичного психолога Сімонову Л.А..
8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор закладу Сніжана Резнік

🖉 Клямчук Оксана 51-00-06

З наказом ознайомлені:

_____ О. БАЛАНДІНА
__.__. 2022
_____ Валентина СІЛАГІНА
__.__. 2022
_____ Наталія ФАСОЛЯ
__.__. 2022
_____ Оксана КЛЯМЧУК
__.__. 2022
_____ Олена КОМАРІВСЬКА
__.__. 2022
_____ Лідія СІМОНОВА
__.__. 2022

_____ Наталія РАФАЛОВСЬКА
__.__. 2022
_____ Олена МАРТИНЮК
__.__. 2022
_____ Лариса ГУМЕНЮК
__.__. 2022
_____ Світлана ВОДЗІНСЬКА
__.__. 2022
_____ Вікторія ШАЛАВІНСЬКА
__.__. 2022

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КЗ «ВЛ № 26»
_____ Сніжана РЕЗНІК

Наказ №__ від «__» ___ 202_ р.

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому
_____Олена КОМАРІВСЬКА
протокол № ____ від «__» ___ 202_ р.

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
31.08.2022 року, протокол №_____

КОДЕКС
академічної доброчесності
учасників освітнього процесу
КЗ «Вінницький ліцей № 26»

І. Загальні положення

1.1. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу (далі - Положення) є внутрішнім підзаконним нормативним актом, який спрямований на забезпечення якісних освітніх послуг наданих здобувачам освіти , закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між педагогічними працівниками, здобувачами освіти (учнями) та батьками.

1.2. Положення розроблено на основі Конституції України, Конвенції ООН «Про права дитини», законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», «Про авторські та суміжні права», Цивільного Кодексу України, статуту закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору та інших нормативно-правових актів чинного законодавства.

1.3. Мета Положення полягає в дотриманні високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності ЗЗСО (освітній, методичній, науково-дослідній, виховній тощо), підтримки особливих взаємовідносин між педагогічними працівниками та здобувачами освіти, запобігання порушення академічної доброчесності.

1.4. Педагогічні працівники та здобувачі освіти, усвідомлюючи свою відповідальність за неналежне виконання функціональних обов’язків, формування сприятливого освітнього середовища для забезпечення дієвої організації освітнього процесу, розвитку інтелектуального, особистісного

потенціалу, підвищення престижу закладу, зобов'язуються виконувати норми даного Положення.

1.5. Норми цього Положення закріплюють правила поведінки безпосередньо у трьох основних сферах – освітній (навчальній), науково-методичній та виховній (морально-психологічний клімат у колективі).

ІІ. Поняття, принципи, норми етики та забезпечення академічної доброчесності

2.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання, попередження порушень освітнього процесу.

2.2. Для забезпечення академічної доброчесності в закладі необхідно дотримуватися **наступних принципів**:

- демократизм;
- законність;
- верховенство права;
- соціальна справедливість;
- пріоритет прав і свобод людини і громадянина;
- рівноправність;
- гарантування прав і свобод;
- науковість;
- професіоналізм та компетентність;
- партнерство і взаємодопомога; повага та взаємна довіра;
- відкритість і прозорість;
- відповідальність за порушення академічної доброчесності.

2.3. **Етика та академічна доброчесність забезпечуються**:

2.3.1**.** ***учасниками освітнього процесу*** шляхом*:*

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції, законів України;
- утвердження позитивного іміджу закладу, примноження її традицій;
- дотримання етичних норм спілкування на засадах партнерства, взаємоповаги, толерантності стосунків;
- запобігання корупції, хабарництву;
- збереження, поліпшення та раціонального використання навчально-матеріальної бази закладу;
- дотримання спеціальних законів за порушення академічної доброчесності та даного Положення, зокрема, посилання на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм про авторські права;

- надання правдивої інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності;
- невідворотності відповідальності з підстав та в порядку, визначених відповідно Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

2.3.2.***здобувачами освіти*** шляхом:

- самостійного виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю без використання зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання (самостійні, контрольні, ДПА);
- особистою присутністю на всіх заняттях, окрім випадків, викликаних поважними причинами;
- поваги до педагогічних працівників;
- поваги до інших осіб, навіть, якщо їх погляди відрізняються від ваших;
- використання у навчальній або дослідницькій діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації та грамотного посилання на них;
- недопущення фальсифікації чи сфабрикування інформації, дослідження,наукових результатів з їх наступним використанням в роботі;
- відповідальності за порушення академічної доброчесності;
- негайного повідомлення адміністрації закладу освіти у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам.

2.3.3. ***педагогічними працівниками*** шляхом:

- надання якісних освітніх послуг з використанням в практичній професійній діяльності інноваційних здобутків в галузі освіти;
- обов’язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті управлінські рішення;
- незалежності професійної діяльності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- підвищення професійного рівня шляхом саморозвитку і самовдосконалення, проходження вчасно курсової підготовки;
- якісно, вчасно та результативно виконувати свої функціональні обов’язки;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
- дотримання норм законодавства України про авторське право;
- повагу до осіб, які здобувають освіту, до їхніх батьків та осіб, які їх замінюють, незалежно від віку, статі, стану здоров’я, громадянства, національності, ставлення до релігії, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, а також інших обставин;
- об’єктивного і неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;

- здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення;
- не розголошувати конфеденційну інформацію, інформацію з обмеженим доступом та інші види інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформації та звернення громадян;
- надання достовірної інформації;
- уникати приватного інтересу та конфлікту інтересів;
- нести відповідальність за порушення академічної доброчесності;
- негайно повідомляти адміністрацію закладу у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам.

2.4. Порушеннями академічної доброчесності згідно ст.42 п. 4 Закону України «Про освіту» вважається:

- **Академічний плагіат**– оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.
- **Самоплагіат -** оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових.
- **Фабрикація** – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.
- **Фальсифікація** – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.
- **Списування** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети, тощо), крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання, а також повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи (лабораторної, контрольної, самостійної, індивідуальної, тощо).
- **Обман** – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.
- **Хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального чи нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.
- **Зловживання впливом** – пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди особі, яка пропонує чи обіцяє (погоджується) за таку вигоду або за надання такої вигоди третій особі вплинути на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави.

- **Необ’єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

III. Заходи з попередження, виявлення та встановлення фактів порушення етики та академічної доброчесності

3.1. При прийомі на роботу працівник знайомиться із даним Положенням під розписку після ознайомлення із правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.2. Положення доводиться до батьківської громади на зборах чи конференції, оприлюднюється на сайті закладу.

3.3.Адміністрація (заступник директора) закладу освіти:
3.3.1. Забезпечує попередження порушень академічної доброчесності шляхом практикумів, консультацій та інших колективних та індивідуальних форм навчання з педагогічними працівниками щодо створення, оформлення ними методичних розробок (робіт) для публікацій, на конкурси різного рівня;
3.3.2. Використовує у своїй діяльності (рецензування робіт на конкурси різного рівня, на присвоєння педагогічного звання) та рекомендує вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат.
3.4. Педагогічні працівники в процесі своєї освітньої діяльності дотримуються етики та академічної доброчесності, умов даного Положення, проводять роз’яснювальну роботу із здобувачами освіти щодо норм етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності (плагіат, порушення правил оформлення цитування, посилання на джерела інформації, списування). Посилюється контроль вчителів керівників секцій Малої академії наук, голів методичних об'єднань щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо.
3.5. У разі встановлення фактів списування надає рекомендації щодо обрання форми відповідальності (повторне проходження оцінювання, відповідного освітнього компонента освітньої програми) з урахуванням індивідуальних результатів освітньої діяльності здобувача.

IV. Види відповідальності за порушення академічної доброчесності

4.1. Види академічної відповідальності за конкретне порушення академічної доброчинності визначають спеціальні закони та внутрішнє Положення закладу освіти.

Порушення академічної доброчесності	Суб'єкти порушення	Обставини та умови порушення академічної доброчесності	Наслідки і форма відповідальності	Орган / посадова особа, який приймає рішення про призначення

				виду відповідальності
Списування	Здобувачі освіти	Самостійні роботи; контрольні роботи; контрольні зрізи знань; річне оцінювання (для екстернів) моніторинги якості знань	Повторне письмове проходження оцінювання термін -1 тиждень або повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми	Учителі-предметники
		Державна підсумкова атестація; річне оцінювання (для екстернів)	Повторне проходження оцінювання за графіком проведення ДПА у зекладію Незарахування результатів.	Атестаційна комісія державної підсумкової атестації
		І етап Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів	Робота учасника анулюється, не оцінюється. У разі повторних випадків списування учасник не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах	Оргкомітет, журі
Необ'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів	Педагогічні працівники	Свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання: усних відповідей,	Педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання знань. Факти систематичних	Адміністрація школи, атестаційні комісії усіх рівнів

		домашніх робіт, контрольних робіт, лабораторних та практичних робіт, ДПА, тематичного оцінювання, моніторингів, олімпіадних та конкурсних робіт	порушень враховуються при встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічних звань	
фальсифікація плагіат фабрикація обман	Педагогічні працівники як автори	Навчально-методичні освітні продукти, створені педагогічними працівниками: - методичні рекомендації; - навчальний посібник; - навчально-методичний посібник - наочний посібник; - практичний посібник; - навчальний наочний посібник; - збірка; - методична збірка - методичний вісник; - стаття; - методична розробка	У випадку встановлення порушень такого порядку: А) спотворене представлення у методичних розробках, публікаціях чужих розробок, ідей, синтезу або компіляції чужих джерел, використання Інтернету без посилань, фальсифікація наукових досліджень, неправдива інформація про власну освітню діяльність є підставою для відмови в присвоєнні або позбавлені раніше присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії	Педагогічна та методичні ради школи, атестаційні комісії школи

			Б) у разі встановлення в атестаційний період фактів списування здобувачами під час контрольних зрізів знань, фальсифікації результатів власної педагогічної діяльності позбавлення педагогічного працівника I,II кваліфікаційної категорії	
Хабарництво	Учасники освітнього процесу	Надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі	Звернутись з клопотанням про притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності	Педагогічна рада закладу
Порушення морально-етичних норм поведінки		Виникнення конфліктів через: -порушення правил поведінки під	При встановленні причин порушення морально-етичних норм	Педагогічна рада закладу

		час освітнього процесу; - відсутність поваги до гідності учасників освітнього процесу; - вживання ненормативної лексики у спілкуванні з однокласникам и; - переслідування та через надання й поширення неправдивої інформації у різних формах спілкування (соціальні мережі).	поведінки необхідно : - усвідомити всім учасникам освітнього процесу ступінь провини; - метою усунення конфлікту провести профілактичні бесіди; - звернутись з клопотанням про можливість притягнення винних осіб до адміністративн ої відповідальнос ті	

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

V. Комісія з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників

5.1. З метою виконання норм цього Кодексу в ЗЗСО створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі - Комісія).

5.2. Комісія наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення цього Кодексу та надавати пропозиції адміністрації ЗЗСО щодо накладання відповідних санкцій.

5.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством в сфері освіти, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО, іншими нормативними (локальними) документами ЗЗСО та цим Кодексом.

5.4. Склад Комісії затверджується наказом директора ЗЗСО за поданням рішення педагогічної ради ЗЗСО. Строк повноважень Комісії становить один навчальний рік.

5.5. До складу Комісії входять: директор, заступники директора з навчально-виховної роботи, педагогічні працівники, голова профспілки, голова учнівського самоврядування, голова батьківського комітету.

5.6. Будь-який працівник ЗЗСО, здобувач освіти ЗЗСО може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Кодексу, внесення пропозицій або доповнень.

5.7. Головою Комісії є директор школи, заступником - голова профспілкового комітету, секретар призначається з числа членів Комісії. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо здійснює секретар.

5.8. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, що проводяться у строки визначені планом роботи та позачергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

5.9. Рішення комісії є правомірним за умови присутності на її засіданні не менше 2/3 загальної кількості членів комісії. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Комісії.

5.10. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.

5.11. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед педагогічної радою ЗЗСО.

5.12. Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Кодексу чи підготовки про можливість такого порушення, повинен звернутися до Голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім'я її голови. У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, клас, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

5.13. На засідання Комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення Кодексу академічної доброчесності.

5.14. За результатами проведених засідань Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм цього Кодексу. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер, подаються директору для подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

5.15. Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Кодексу та готувати відповідні висновки;
- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та науково-дослідницької діяльності;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та науково-дослідницьку діяльність ЗЗСО;
- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Кодексу.
- інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних (локальних) документів ЗЗСО.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Положення ухвалюється педагогічною радою школи більшістю голосів і набирає чинності з моменту схвалення.

6.2. Учасники освітнього процесу мають знати Положення про академічну доброчесність. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням неетичної поведінки. Заклад освіти забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

6.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради школи та вводяться в дію наказом директора закладу освіти.

КОДЕКС

корпоративної етики
комунального закладу «Вінницький ліцей № 26»

1. Преамбула

Кодекс корпоративної етики КЗ «Вінницький ліцей № 26» (далі — Кодекс) — визначає правила та норми корпоративної поведінки, відображає ключові цінності, принципи та стандарти роботи, що дадуть змогу досягати поставлених цілей. Оскільки результат діяльності залежить від діяльності кожного, учасники навчально-виховного процесу мають дотримуватися принципів та цінностей школи.

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

Він не формальність, а інструмент, за допомогою якого навчальний заклад досягне поставлених цілей, забезпечить високий рівень роботи, отже, позитивну репутацію школи.

Дотримання Кодексу передбачає, що його слід не лише знати, а й виконувати.

2. Загальні положення

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

2.2. У Кодексі відображені основні принципи корпоративної поведінки та етичні норми для працівників закладу освіти. Кодекс ґрунтується на принципах чесності й добропорядності та визначає основні вимоги до ділових взаємин працівників школи.

2.3. Кодекс покликаний допомогти кожному учаснику освітнього освіти, його корпоративну культуру, встановлені етичні норми ділової поведінки працівників, манеру спілкування з колегами та партнерами, розв’язувати виробничі ситуації, попереджувати ситуації конфлікту інтересів, які виникають під час роботи.

2.4. Адміністрація школи розраховує на те, що всі працівники закладу освіти будуть керуватися найвищими стандартами особистої та професійної добропорядності в усіх аспектах своєї діяльності та дотримуватися правил, норм і принципів роботи школи. За жодних умов працівники не мають ставити під загрозу репутацію закладу, а також принципи добропорядності, навіть якщо це може принести їй потенційну вигоду. 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, які можуть виникнути під час роботи, але містить орієнтири, що закладають основи та використовуються під час розв’язання складних робочих чи етичних ситуацій.

3. Мета і завдання

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

3.2. Завдання Кодексу:

- забезпечити розуміння працівниками місії, цінностей і принципів роботи закладу освіти, а також усвідомлення своєї ролі у постійному її розвитку;
- визначити стандарти етичної поведінки в роботі з учасниками навчально-виховного процесу, партнерами, державними органами та громадськістю;
- дотримуватися стандартів етичної поведінки в роботі з учасниками навчально-виховного процесу, партнерами, державними органами та громадськістю;
- запобігати порушень і конфліктних ситуацій;
- гарантувати прозору діяльність закладу освіти;
- забезпечувати баланс між інтересами працівників закладу, батьками, партнерами школи, органами управління освітою, іншими закладами та установами.

4. Основні принципи розвитку закладу освіти

4.1. КЗ «Вінницький ліцей № 26» є загальноосвітнім навчальним закладом України, в 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. Створення сучасного закладу, який навчає та виховує молоде покоління, досягається, зокрема, шляхом впровадження сучасних технологій і процесів в освіті, використовуючи як традиційний, так і перспективний досвід. Постійне вдосконалення якості освітніх послуг та індивідуальний підхід до учасників освітнього процесу забезпечує високий освітній рівень закладу та її рейтинг на освітній карті Вінниці та України.

4.4. Об’єднання зусиль учителів як професіоналів своєї справи, а також досвідченої менеджерської команди дає змогу досягти стратегічних цілей розвитку закладу освіти.

4.5. Чітке бачення шляхів розвитку, професійні орієнтири, професійна команда, бездоганна репутація мають змогу досягти високого рейтингу поміж шкіл України.

5. Корпоративні цінності закладу освіти

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

5.2. Корпоративними цінностями школи є:

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

  Це означає, що:

  ✔ наші слова ніколи не розходяться з діями;

  ✔ не боїмося говорити правду, визнавати помилки й виправляти їх разом, працюючи на спільний результат;

  ✔ дотримуємося цінностей, норм корпоративної етики, а також Правил внутрішньошкільного розпорядку закладу, не роблячи жодних винятків або некоректних компромісів;

  ✔ є чемними із здобувачами освіти, батьками, колегами, партнерами, будуємо довірчі взаємини;

  ✔ неухильно дотримуємо всіх домовленостей із колегами, партнерами, учасниками освітнього процесу.

- ***відповідальність.*** Ми відповідально працюємо із здобувачами освіти, батьками, колегами та партнерами. Дотримуємося вимог Закону України «Про освіту» та інших нормативних документів у галузі освіти, а також вимог локальних документів закладу 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 у роботі;

  – 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 закладу. Ми маємо дорожити своїм ім'ям і прагнути виправдати довіру здобувачів освіти та їх батьків. Ми маємо поважати традиції закладу, дотримуватися відкритості й прозорості — важливих складових партнерських стосунків.
- ***корпоративний стиль*** — невід'ємна складова іміджу закладу, єдність професійних і моральних переконань усіх працівників.

6. Принципи корпоративної етики школи

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.
- Нам заборонено виносити шкільне майно за межі території закладу освіти без дозволу.
- Ми не маємо допускати жодних професійних зловживань.
- Ми дбаємо про репутацію закладу: утримуємося від дій і публічних висловлювань, суб'єктивних оцінок і суджень, які можуть негативно вплинути на репутацію закладу.
- Ми маємо докладати максимальні зусилля, щоб запобігти або мінімізувати конфлікти.
- Запобігти чи врегулювати конфліктну ситуацію — 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 прямотою 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 як наставник доносить працівникам ідеї щодо розвитку школи. 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 закладу освіти.
- Під час вирішення робочих питань дотримуються субординації.

6.3. Повага до особистості та дотримання прав працівників закладу освіти:

- 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:

- Будуємо заклад освіти, який динамічно розвивається, відповідає уявленням про успішний сучасний навчальний заклад.
- Кожен із нас у межах своїх посадових обов’язків веде професійну діяльність, своєчасно готує звітну документацію.

6.5. Неприйняття хабарництва та протидія корупції:

- Працівники школи категорично проти підкупу та хабарництва;
- Працівники школи 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 закладу освіти мають дотримуватися трудової дисципліни, встановленої локальними документами школи — Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями, локальними розпорядчими документами, наказами директора школи.
- Робота в закладі потребує націленості на досягнення результату у встановлені строки. Працівники закладу дотримуються режиму робочого дня, підтримують чистоту й порядок на робочих місцях.

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

- Участь працівників школи 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 закладу освіти.
- Працівник закладу освіти не має бути учасником заходів, акцій, що можуть зашкодити репутації школи.

7.3. Палити, вживати алкогольні напої та наркотичні речовини на території закладу освіти заборонено.

7.4. Стандарти корпоративного ділового етикету:

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

7.5. Умови користування мобільними телефонами та гаджетами в закладі освіти:

- Усі учасники освітнього процесу мають вмикати на телефоні режим зі зменшеним звуком чи вібрування.
- Під час уроків і навчальних занять телефони та гаджети заборонено використовувати, за винятками, якщо це передбачено вчителем в освітніх цілях.
- 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.
- Слухати музику без навушників на перервах заборонено.

8. ***Взаємодія працівників закладу освіти з батьками***

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

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

8.3. Залучати здобувачів освіти до діяльності, не передбаченої навчальною програмою та планом роботи закладу освіти, 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 школи.

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 закладу 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 закладу може попросити батьків або осіб, які їх замінюють, покинути заклад освіти, якщо вважає їх поведінку неприйнятною.

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

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

8.11. Батьки або особи, які їх замінюють, мають відвідувати батьківські збори або завчасно попереджати про свою відсутність на них.

8.14. Батьки зобов’язані прийти у заклад освіти, якщо їх викликав учитель або адміністрація.

9. Взаємодія працівників закладу освіти із здобувачами освіти

9.1. Працівники закладу освіти:

- сприяють усебічному розвитку здобувачів освіти, обирають такі методи вихованого впливу, що мотивують до навчання, заохочують до розвитку таких позитивних якостей, 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 здобувачів освіти:

- Жодне порушення здобувачем освіти дисципліни, статутних норм і правил поведінки не має залишитися поза увагою педагога.
- Негуманно ставитися до здобувачів освіти, принижувати їх, використовувати в особистих інтересах їхню працю заборонено.
- Здобувачі освіти можуть вільно висловлювати свої думки та мати власну позицію.
- Працівник закладу освіти розглядає освітній процес як соціальне партнерство.

- Виявляє професійний такт і високу культуру в спілкуванні та роботі із здобувачами освіти, співпрацює з ними.

10. Зовнішній вигляд працівників

10.1. Акуратність і охайність:

- Одяг має бути чистим, випрасуваним.
- Взуття має бути чистим.
- Зовнішній вигляд має відповідати діловому стилю, за винятком вчителів фізичної культури, захисту України, трудового навчання, керівників спортивних чи хореографічних гуртків тощо під час проведення занять;
- 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.