



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ШКОЛА СУПЕРГЕРОЇВ»

НАКАЗ

«16» січня 2023р.

№ 2-3

Про затвердження Етичного кодексу державної установи «Школа супергероїв»

Керуючись статтями 37 та 38 Закону України «Про запобігання корупції» та з метою встановлення етичних стандартів для працівників та партнерів державної установи «Школа супергероїв», побудованих на принципах доброчесності,

НАКАЗУЮ:

1. ЗАТВЕРДИТИ Етичний кодекс державної установи «Школа супергероїв» (далі - Школа), що додається.
2. ШЕПЕЛЬ Поліні Георгіївні – особі, відповідальній за діловодство в Школі, довести даний наказ до виконання працівникам секретаріату та завідувачам (керівникам) освітніх центрів Школи.
3. Завідувачам (керівникам) освітніх центрів Школи забезпечити ознайомлення з Етичним кодексом Школи підпорядкованих працівників та організувати його неухильне виконання.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. директора



Євгенія СМІРНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ державної установи

«Школа супергероїв»

від «16» січня 2023 № 2-3

Етичний кодекс державної установи «Школа супергероїв»

І. Загальні положення

1.1. Етичний кодекс державної установи «Школа супергероїв» (далі - Школа) – це перелік правил, норм та принципів моралі, на базі яких будується діяльність, взаємовідносини і комунікація працівників Школи між собою, у контакті з органами управління Школою, з особами, які надають послуги за договорами цивільно-правового характеру, волонтерами, партнерами Школи, а в особливості з вихованцями/учнями Школи.

1.2. Етичний кодекс Школи ґрунтується на положеннях Конституції України, законодавства про освіту, законодавства у сфері запобігання корупції, запобігання та протидії дискримінації, з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та цінностях Школи.

1.3 В Етичному кодексі Школи термінологія вживається у значеннях, визначених Законами України «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом Школи.

1.4. Кожен працівник, Школи у своїй роботі має керуватися запровадженими Школою основними принципами (стандартами) діяльності Школи, поважати цінності Школи, формувати позитивну репутацію Школи, формувати неприйнятність до корупції.

1.5. При прийнятті на роботу до Школи, працівник ознайомлюється з Етичним кодексом Школи.

1.6. Етичного кодексу мають дотримуватися працівники Школи, особи, що входять до складу ради директорів, навчально-методичної ради та піклувальної ради, залучені педагоги та фахівці за цивільно - правовими угодами, волонтери, партнери. Зазначені особи зобов'язані перед початком співпраці із Школою ознайомитися з Етичним кодексом, який розміщується на сайті Школи.

1.7. Директор Школи чи керівники структурних підрозділів у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення Етичного кодексу Школи, в межах своєї компетенції, відповідно до законодавства, зобов'язані вжити заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках

виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також поінформувати спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

II. Цінності та принципи (стандарти) діяльності Школи

2.1. Основними принципами (стандартами) діяльності Школи та роботи її працівників, відповідно є:

дитиноцентризм — пріоритет найвищих інтересів дитини;
врахування індивідуальних та особливих освітніх потреб кожної дитини;
рівність усіх осіб у доступі до якісних освітніх послуг Школи та відсутність дискримінації за будь-якою ознакою;

єдність та різноманітність методів навчання, виховання та розвитку;
пріоритет партнерських відносин між особами, які здобувають дошкільну або повну загальну середню освіту, працівниками Школи, батьками (іншими законними представниками) дітей, працівниками закладів охорони здоров'я, повага честі та гідності кожного;

академічна свобода та педагогічна майстерність педагогічних працівників (свобода у виборі видів, форм, послідовності та темпу подання навчального матеріалу);

якість, обґрунтованість та своєчасність наданих освітніх послуг;
фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія Школи, поєднана з прозорістю використання публічних коштів, її доступність для працівників та осіб, які здобувають дошкільну або повну загальну середню освіту;

демократичні засади управління Школою;
архітектура та інформаційна доступність освітніх послуг Школи для всіх категорій осіб з особливими освітніми потребами, зокрема приміщення освітнього центру повинно відповідати вимогам Державних будівельних норм для закладів охорони здоров'я, закладів освіти, а також відповідати вимогам санітарного законодавства та інфекційного контролю для закладів охорони здоров'я.

2.2. Цінностями Школи є:
турбота, повага, чесність, добросовісність і толерантність;
гідна поведінка;
відданість справі;
компетентність і ефективність,
доброзичливість;
неупередженість;
патріотизм;
політична нейтральність;
конфіденційність (нерозголошення інформації і збереження внутрішньої інформації);

утримання від виконання незаконних рішень та доручень;
неприпустимості корупції;
недопущення мобінгу (цькування).

2.3. Працівники Школи у своїй діяльності керуються також іншими принципами, визначеними статтею 6 Закону України “Про освіту”, статтями 17 та 21 Закону України “Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”, а саме:

- людиноцентризм;
- верховенство права;
- гуманізм;
- демократизм;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у праці та одержанню винагороди за неї.

III. Основні засади діяльності Школи

3.1. До основних засад діяльності Школи належать:

чесність і порядність (слова працівників Школи ніколи не розходяться із справами; вони не бояться робити помилки та швидко виправляти їх разом; ставляться до колег, партнерів із чесністю та прямою; будують стосунки з ними на взаємній довірі);

ефективність, якість, результативність (реалізація завдань, передбачених законодавством та посадовими інструкціями; постійне вдосконалення методів роботи; ефективне використання ресурсів; пошук нових можливостей);

професіоналізм (відповідність найвищим стандартам);

самовдосконалення;

заохочення ініціативи та новаторства;

інвестиції в професійний розвиток і лояльність працівників; залучення та утримання кваліфікованих кадрів;

репутація (працівники Школи прагнуть виправдати довіру вихованців/учнів, партнерів);

клієнтоорієнтованість (працівники Школи намагаються зробити освітні послуги як умова якіснішими, які найкращим чином задовольняють потреби вихованців/учнів та їх батьків або осіб, що їх замінюють);

прозорість (Школа працює відкрито, працівники надають чітку, об'єктивну та правдиву інформацію працівникам, партнерам, громадськості, державним органам).

відповідальність (працівники Школи виконують свою роботу з відповідальністю перед вихованцями/учнями Школи, колегами, безпосереднім керівництвом та суспільством; дотримуються вимог законодавства та несуть персональну відповідальність за їх дотримання);

інноваційність та динамічність (застосування сучасних технологій і підходів; готовність до змін).

IV. Загальні обов'язки працівників Школи

4.1. Працівники Школи під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись культури спілкування, з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб.

4.2. Працівники Школи своєю поведінкою мають зміцнювати авторитет, а також позитивну репутацію Школи.

Працівники Школи під час виконання своїх посадових обов'язків повинні проявляти стриманість у разі критики чи образ з боку громадян, зауважувати щодо неприйнятності такої поведінки і необхідності дотримання норм ввічливого спілкування.

Працівники Школи, у тому числі в поза робочий час, повинні утримуватися від поширення інформації, зокрема розміщення коментарів на вебсайтах і у соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації Школи.

4.3. Працівники Школи зобов'язані у своїй поведінці не допускати:
використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації;
принизливих коментарів щодо зовнішнього вигляду, одягу, віку, статі, сімейного стану або віросповідання особи, інших ознак;
поширення чуток, обговорення особистого або сімейного життя колег, членів їх сімей та інших близьких осіб;
впливу приватних, сімейних, суспільних або інших стосунків чи інтересів на його (її) поведінку та прийняття рішень під час виконання своїх посадових обов'язків;

прояву будь-якої з форм дискримінації за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, а також за мовними або іншими ознаками;

дій сексуального характеру, виражених словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження, тощо) або фізично (доторкання, поплескування, тощо), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах трудового, матеріального чи іншого підпорядкування;

мобінг (цькування) – систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність;

вживання алкогольних напоїв, наркотичних і психотропних речовин та тютюнопаління на території Школи.

Працівники Школи повинні запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

5.4. Працівники Школи повинні постійно підвищувати свій культурний рівень, рівень свого професійного розвитку, поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань за посадою, зокрема в частині цифрової грамотності, удосконалювати організацію службової діяльності.

5.5. Працівники Школи зобов'язані з повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, постійно підвищувати свій рівень володіння державною мовою, не допускати дискримінації державної мови.

5.6. Працівники Школи повинні дотримуватись корпоративних норм зовнішнього вигляду.

V. Доброчесність

5.1. Працівники Школи зобов'язані виконувати свої посадові обов'язки якнайкраще, чесно і неупереджено, незважаючи на особисті ідеологічні, релігійні або інші погляди, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних чи юридичних осіб, громадських, політичних, релігійних організацій, а також не допускати ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії (бездіяльність) та рішення.

5.2. Працівники Школи зобов'язані діяти доброчесно, а саме:

спрямовувати свої дії на захист публічних інтересів та недопущення конфлікту між приватними та публічними інтересами, уникати виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів у своїй діяльності;

не використовувати службове становище в приватних інтересах чи в неправомірних приватних інтересах інших осіб, у тому числі не використовувати свій статус та інформацію про місце роботи з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

не розголошувати інформацію, що стала йому (їй) відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, зокрема персональні дані фізичних осіб, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, режим якої встановлено Законами України «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації», крім випадків, установлених законом.

VI. Використання службового становища, ресурсів та інформації

6.1. Працівники Школи повинні використовувати своє службове становище, ресурси держави та територіальної громади (рухоме та нерухоме майно, кошти, службову інформацію, технології, інтелектуальну власність, робочий час, репутацію, тощо) виключно для виконання своїх посадових обов'язків і доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України.

6.2. Працівники Школи у своїй діяльності зобов'язані дотримуватись політичної неупередженості та нейтральності, а саме уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів.

6.3. При виконанні своїх посадових обов'язків працівники Школи зобов'язані раціонально і дбайливо використовувати державну і комунальну власність, постійно підвищувати ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат.

Працівники Школи зобов'язані використовувати надані їм ресурси таким чином, щоб не завдавати шкоди навколишньому середовищу чи здоров'ю людей.

6.4. Робочий час працівника Школи, зокрема у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі Школи або освітнього центру Школи чи дистанційної роботи, має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків.

6.5. Працівники Школи зобов'язані при роботі з інформацією оцінювати її критично, аналізувати джерела інформації, використовувати ті з них, які є офіційними, приймати рішення на основі достовірної та перевіреної інформації, поширювати лише ту інформацію, що відповідає дійсності.

Працівникам Школи забороняється приховувати чи обмежувати інформацію, яка має бути доведена до відома інших осіб.

VII. Обмін інформацією

7.1. Працівники Школи при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків повинні дотримуватися таких правил:

- 1) надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;
- 2) надавати в межах повноважень та відповідно до законодавства іншим працівникам Школи інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;
- 3) викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття.

7.2. Працівники Школи під час спілкування з громадянами повинні використовувати доступну термінологію.

Менеджер з персоналу



Наталія АХМЕДОВА