

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 30.01.2011



Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №221»

ПОЛОЖЕНИЕ о нормах профессионального поведения педагогических работников Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №221»

Ведено приказом директора от 30.01.2011 года № 54 А.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение о нормах профессионального поведения педагогических работников Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №221» (далее по тексту – Школа) регулирует организацию единого педагогического подхода к обучению и воспитанию, предусматривает единые требования к педагогическим работникам Школы.
- 1.2. Выработанные нормы профессионального поведения обязательны для всех педагогических работников независимо от занимаемой должности, преподаваемого предмета, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы.
- 1.3. За нарушение норм профессионального поведения на виновного может быть наложено дисциплинарное взыскание по итогам соответствующего расследования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ.

- 2.1. Педагогический коллектив работает над созданием комфортного психологического климата в Школе.
- 2.2 Педагогический работник:
 - является примером корректного поведения и общения;
 - уважает профессиональные достоинства каждого члена коллектива;
 - не должен руководствоваться субъективным мнением об участниках образовательного процесса;
 - служит для обучающихся образцом тактичного поведения (умения общаться, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливого, ровного и равного отношения ко всем обучающимся).
- 2.3. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.
- 2.4. Учитель не отождествляет личность обучающегося с личностью и поведением его родителей, со знанием (или незнанием) преподаваемого предмета.
- 2.5. Педагогический работник является для обучающихся примером пунктуальности.
- 2.6. Педагогическому работнику запрещается:
 - нарушать требования образовательной программы Школы, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
 - передавать персональные данные об обучающемся и его родителях (законных представителях), третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей);
 - передавать персональные данные коллег третьей стороне;
 - разглашать сведения личной жизни обучающегося и его семьи (ставшие известными в процессе педагогической деятельности) третьей стороне, не связанной с педагогической деятельностью;

- обсуждать на классных родительских собраниях родителей (законных представителей), дети которых отстают в учебе;
- выносить на обсуждение родителей (законных представителей) конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство обучающихся, коллег, технического персонала и оскорблении, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности обучающегося,
- допускать оскорблений, касающиеся физических недостатков обучающегося;
- курить в помещении Школы;
- собирать с родителей (законных представителей) и обучающихся денежные средства, кроме средств, необходимых для проведения учебных экскурсий, посещений театров, просмотров кинофильмов, организации питания;
- выставлять оценки не за знания обучающихся;
- выгонять (удалять) ученика с урока. (В случае, если ученик дезорганизует работу целого класса, учитель может передать его во время урока дежурному администратору.)

2.7. При расстановке педагогических кадров на следующий учебный год администрация Школы руководствуется следующими правилами:

- в наиболее сложных по составу обучающихся классах должны работать наиболее опытные учителя;
- не пройдя весь цикл преподавания дисциплины по общеобразовательной программе в основной и старшей ступени, нельзя приступить к преподаванию элективных курсов,
- не имея опыта ведения элективных курсов, нельзя приступать к преподаванию профильного цикла;
- при возникновении проблемных ситуаций с классным руководством, следует передать функции классного руководителя учителю, работающему в этом классе (с письменного согласия последнего);
- классное руководство в профильном классе, если это не нарушает преемственности и сложившихся отношений, предлагается учителю профильной дисциплины;
- расстановку кадров проводить так, чтобы эффективность работы педагогического коллектива в данном классе, была как можно выше.