



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ НЕТИПОВОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 76»**

**ПРИНЯТ  
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ПРОТОКОЛ № 06, ОТ 23.03.2018**

**ПРИНЯТ  
НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
ПРОТОКОЛ № 05, ОТ 23.03.2018**

**УТВЕРЖДЕН  
ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА  
ОТ 23.03.2018, № 122**

**КОДЕКС  
КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ  
ЛИЦЕЯ  
ИД (11) - 2018 (1)**

**Новокузнецк  
2018**

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 2 из 16

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Кодекс корпоративной культуры** (Корпоративный кодекс) является нормативным документом, устанавливающим обязательные правила взаимоотношений работников (далее - сотрудников) Муниципального нетипового бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №76» (далее - Лицей)

Корпоративный кодекс вводится с целью укрепления и развития корпоративной культуры Лицея, понимания миссии Лицея, повышения уровня мотивации педагогического коллектива, обучающихся, сотрудников для обеспечения сознательной поддержки стратегии и основных программ деятельности Лицея, направленных на улучшение качества подготовки учащихся и повышения престижа Лицея на образовательном пространстве.

Кодекс корпоративной культуры един для всего коллектива Лицея. Администрация Лицея, учителя, сотрудники и учащиеся добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению принципов, норм и правил делового общения и поведения, установленных в данном Кодексе.

## БАЗОВЫЕ ПОНЯТИЯ

**Корпоративная культура** - это система общих социальных интересов, убеждений, норм поведения, установок и ценностей, которые являются правилами и стандартами, определяющими, как должны работать и вести себя сотрудники школы. Нормы корпоративной культуры должны разделяться подавляющим большинством (всеми членами) членов организации.

**Корпоративный дух** — общее корпоративное "Я", объединяющее в себе индивидуальные особенности работников Лицея через механизмы самоидентификации, сплочения, осознания работниками общности целей организации, гармонизации отношений между личными и общими целями и приводящих к общему успеху.

**Корпоративный стиль** Лицея формируется на основе его миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами корпоративной культуры. Внешние признаки корпоративного стиля выражаются в корпоративной символике Лицея (эмблема, гимн), и ее персонала.

**Имидж** — внутренний (существующий в сознании работников) и внешний (существующий в сознании партнеров, органов власти и субъектов гражданского общества) образ Лицея.

**Миссия** — философия и предназначение, смысл существования Лицея, в котором проявляется его отличие от других.

**Деловая этика** — совокупность этических норм и принципов, которыми руководствуются работники Лицея в своей деятельности.

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 3 из 16

**Деловой этикет** — порядок поведения работников Лицея, включающий систему регламентированных правил поведения в различных деловых ситуациях, в том числе при деловой переписке, деловом общении, приеме на работу, обращении к руководству и т. д.

**Конфликт интересов** — ситуация выбора между интересами всего коллектива Лицея в целом и интересами отдельного субъекта или группы субъектов или отдельных социальных групп, участвующих в корпоративных отношениях.

«Работник» -

«Работодатель» -

## **ИСТОРИЯ, СОВРЕМЕННОСТЬ И БУДУЩЕЕ (СТРАТЕГИЯ РАЗВИТИЯ) ЛИЦЕЯ**

### **МИССИЯ ЛИЦЕЯ**

**Миссия Лицея** в удовлетворении потребности личности в образовании, воспитание, формировании духовно-нравственной личности, владеющей знаниями, умениями, навыками и компетенциями, определяемыми личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и индивидуальными особенностями ее развития.

Выполнению этой миссии будет способствовать сохранение и приумножение национальных и общечеловеческих духовных ценностей, получение и распространение передовых знаний и информации.

Школе принадлежит огромная роль в перемене жизни страны к лучшему, созданию России, о которой все мечтают. Современный молодой человек стремится получить привлекательную работу, желая иметь соответствующий уровень образования, владея современными технологиями.

Лицей осуществляет образовательную деятельность в целях реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных стандартов, воспитания духовно-нравственной личности, владеющей знаниями, умениями, навыками и компетенциями, определяемыми личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и индивидуальными особенностями ее развития.

### **КОРПОРАТИВНЫЕ ЦЕННОСТИ**

#### **Уникальность нашего образования**

*В Лицея бережно сохраняется уже накопленный опыт, и совершенствуются, создаются и развиваются традиции.*

#### **Наши сотрудники**

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 4 из 16

Лицей формирует команду профессионалов, непрерывно заботится о повышении их квалификации, мотивации, верности Лицею, преданности корпоративным ценностям, социальной защищенности, оговариваемой в Коллективном договоре, других локальных нормативных актов Лицея.

#### **Наши обучающиеся**

В Лицее формируется молодое поколение, для которого стремление к овладению знаниями является постоянной жизненной установкой, заключенной в девизе: «От образования на всю жизнь – к образованию через всю жизнь!». Культура и воспитанность, широта эрудиции и стремление к лидерству, способность принимать ответственные решения, патриотизм и гордость за свое Отечество – эти жизненные ценности Лицей стремится сформировать у молодежи за годы обучения.

#### **Наши принципы**

**Уважение к человеку** – это уважение к праву личности на свободное выражение своего мнения, к мнению других и терпимое отношение к любым различиям между членами коллектива, открытость и доброжелательность в общении, в обсуждении проблем развития Лицея и совместном решении сформированных задач.

**Профессионализм** – это глубокое знание своей специальности, ответственное и добросовестное отношение к обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач на благо Лицея, системное обновление своих компетенций и компетентности.

**Постоянное развитие и обучение** – это непрерывное усовершенствование, создание условий для развития талантов и способностей коллектива.

**Эффективность** – это достижение максимальных результатов при оптимальном использовании имеющихся человеческих, интеллектуальных, материальных и финансовых ресурсов.

**Инновационность** – это разработка и внедрение научных исследований и технологий, как в образовательный процесс, так и в различные области общественно-экономического уклада и социально-культурного развития Лицея;

**Преемственность** – это верность традициям, бережное отношение к истории, наследование лучшего опыта и обогащение его новыми идеями, определяющими вектор развития Лицея.

**Забота о ветеранах** – это уважение к старшему поколению, память об их заслугах, сохранение и приумножение традиций, чествование и поощрение заслуженных работников.

**Забота о человеке** - это забота о благосостоянии и социальной защищенности своих сотрудников, реализация социальных программ, обеспечение условий для реализации взаимных обязательств сотрудников и организации, которые предусмотрены Коллективным договором и трудовым договором.

**Мотивация труда** - это стремление непрерывно формировать эффективную систему материального и нематериального вознаграждения сотрудников Лицея.

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 5 из 16

## **ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

### **Взаимоотношения между Лицеем и его сотрудниками**

- Принципы управления Лицеем предполагают стиль компетентности, новаторства, основанный на перспективном видении задач и мобилизации коллектива Лицея на их решение.
- Лицей рассматривает человеческий ресурс как источник успешной деятельности. Учитываются личные интересы сотрудников, уделяется внимание развитию потенциала работника, обеспечению его социальными гарантиями. Отношения между работником и работодателем строятся на принципах взаимоуважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств, предусмотренных трудовым договором.
- Все сотрудники Лицея имеют равные возможности в области служебного роста, возможность самореализации с учетом профильности отделов и подразделений независимо от принадлежности к той или иной профильной (социальной) группе.
- Лицею чужды унижение достоинства людей, дискриминация, протекционизм. Льготы и поощрения устанавливаются на основе открытости, равенства возможностей и в соответствии со степенью вклада каждого работника в достижении общих целей.
- В Лицее поощряется эффективное лидерство, которое состоит в умении предложить перспективные идеи и направления, формы их реализации, допускающие оправданный риск.
- Любой сотрудник Лицея рассматривается в процессе служебных отношений как уникальная личность с учетом его индивидуальных особенностей. Все сотрудники находятся под опекой Лицея, имеют право на социальную и правовую защиту, внимание к их проблемам гарантировано администрацией.

### **ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ**

- Цель работы каждого сотрудника – достижение высоких профессиональных результатов.
- Каждый сотрудник призван быть достойным представителем Лицея.
- Каждый сотрудник разделяет утвержденную стратегию управления Лицея (программу его развития), принимает на себя ответственность за реализацию заявленных корпоративных целей и приумножает результаты деятельности Лицея.
- Каждый сотрудник стремится к высокой результативности своей деятельности, что способствует упрочению имиджа Лицея.
- Руководящие работники (директор и его заместители) признают и уважают право работников и должностных лиц заниматься дополнительной научной, преподавательской, хозяйственной, финансовой и другой деятельностью, если эта деятельность является

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 6 из 16

легитимной, не наносит ущерба законным интересам Лицея, не мешает или не противоречит добросовестному исполнению этими лицами своих трудовых обязанностей в Лицее, а также не наносит вреда репутации, имени, имуществу, партнерским отношениям, конфиденциальной информации и другим ресурсам Лицея.

- При разрешении возникающих в рабочем процессе проблем сотрудники Лицея в первую очередь руководствуются принципами и правилами настоящего Корпоративного Кодекса и других документов, защищающих трудовые и гражданские права.
- Сотрудники Лицея не предпринимают действий, наносящих урон интересам Лицея.
- Сотрудники Лицея при ведении переговоров об установлении и развитии трудовых отношений руководствуются принципом уважения к интересам потенциальных партнеров и достижения взаимовыгодных результатов в работе.
- Сотрудники Лицея заботятся о своем здоровье, поддержании своего оптимального психологического состояния, работоспособности, здоровье и психологического состояния окружающих людей.
- Сотрудники Лицея уважают частную жизнь коллег, не допуская какого-либо вмешательства в нее.

### **ОТНОШЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВЕ**

Сплоченность коллектива и участие каждого сотрудника в достижении общего результата, умение работать в команде, забота о повышении квалификации работников позволяет быстро и с низкими затратами решать текущие и перспективные задачи, что повышает конкурентоспособность Лицея и его привлекательность в образовательном пространстве, в том числе путем организации совместной, коллективной работы.

При общении и обсуждении рабочих вопросов с руководством и подчиненными недопустимы личностные влияния с любой стороны. Выработка решений должна соответствовать принципам целесообразности и справедливости.

Важным качеством считается готовность сотрудника к изменениям, вызванным требованиями времени, а также ориентация на динамичность и творческое исполнение заданий. Это предполагает такие качества, как самостоятельность и предприимчивость.

Приветствуется создание временных творческих проектных групп и коллективов для решения конкретных задач.

При решении проблем и задач любого уровня поощряется инициатива работника, генерирование идей по оптимизации деятельности и повышению качества образовательного продукта.

Сотрудников Лицея отличает внимание к коллегам, ученикам и их родителям, партнерам и работодателям, а также нацеленность на совместную эффективную работу.

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 7 из 16

## КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Недопущение частных конфликтов во внутрикорпоративных отношениях является важным условием обеспечения успешной деятельности Лицея.

Предотвращение конфликта интересов предполагает четкое разделение обязанностей сотрудников.

Разрешение конфликта производится в максимально короткие сроки с соблюдением принципов справедливости и процедурной честности, чтобы возможный ущерб от него для деятельности Лицея, сотрудников и обучающихся был минимальным.

В Лицее основной метод решения конфликтов – двухсторонние и многосторонние конструктивные переговоры.

Определяющим является предупреждение потенциально конфликтных ситуаций.

О возникновении конфликтной ситуации информируются все стороны, обладающие возможностями для оперативного и эффективного разрешения конфликтной ситуации.


Принятие решений по деловым вопросам не должно быть отягощено какими-либо личными, семейными и иными соображениями, которые могут оказать негативное влияние на избирательное суждение работника или должностного лица о том, какие действия в наибольшей степени соответствуют интересам Лицея.

## ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ

### Отношения в коллективе

Для создания и поддержания комфортной рабочей обстановки, сотрудникам Лицея рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- обращаться к коллегам, руководителям и подчиненным на "Вы" и по имени-отчеству;
- не заниматься в рабочее время делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию; исключить грубый и надменный тон общения
- сердечно и искренне хвалить коллег за хорошо выполненную работу;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- не переносить дружеские отношения на рабочую обстановку, если они мешают общему делу;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- обсуждать проблемы своего карьерного роста только с непосредственным руководителем;

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 8 из 16

- не выносить на всеобщее обсуждение личные неуспехи в работе отдельных учителей
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие.

#### **Отношения между руководителями (его заместителями) и подчиненными**

В отношениях с подчиненными руководителям (директору и его заместителям) рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- 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;
- первым подавать руку для приветствия при рукопожатии,
- входящий в помещение руководитель (директор, его заместители) здоровается с присутствующими первым.

#### **Подчиненным рекомендуется:**

- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя (директора и его заместителей). Если Вы уверены в своей правоте, попросите о личной встрече;
- здороваться первым при встрече с руководителем(директор и его заместители) в коридоре или на открытой территории;
- здоровается с присутствующими первым, входя в помещение.

#### **Этика учителя и сотрудника**

Учитель должен стремиться быть образцом для подражания по отношению к обучающимся. Он обязан следить за своим внешним видом и своей речью. Учитель должен быть носителем духовной культуры и лучших традиций отечественной интеллигенции.

Недопустимы опоздания на уроки. Если учитель опоздал на занятие, он должен извиниться перед классом, а в случае невозможности провести занятие в полном объеме, предложить ученикам восполнить пробел за счет своего личного времени.

Доброжелательность и внимание к коллегам должны быть поведенческой нормой во время присутствия учителя в Лицея.

Находясь вне Лицея, учитель не должен забывать о своем особом общественном статусе – духовного и нравственного наставника молодежи и своей принадлежности к МНБОУ «Лицей № 76» В соответствии с этим учитель должен контролировать свое поведение, не допуская компрометации, как себя, так и Лицея.

По отношению к обучающимся учитель не имеет право:

- унижать личное достоинство учеников (кричать на учеников, делать публичные замечания о внешности и одежде учеников);



	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 9 из 16

- проводить на учебных занятиях политическую или религиозную агитацию;
- делиться с учениками конфиденциальной информацией о заработной плате, должностных обязанностях и т.д., не обсуждать с учениками и их родителями педагогическую деятельность и личную жизнь своих коллег.

#### **Этика обучающегося.**

Взаимоотношения между обучающимися и учителями строятся на принципах взаимоуважения, не допускаются грубость, сквернословие, ущемление чести и достоинства других лиц, нанесение им морального или материального ущерба, совершение противоправных действий.

Поощряются различные формы общения обучающихся и учителей – совместное обсуждение и решение учебных вопросов, выполнение проектов, занятия спортом, туризмом, участие в совместных культурных мероприятиях.

Войдя в Лицей, обучающиеся первыми здороваются с сотрудниками Лицея и учителями, независимо от того, учатся они у них или нет. Если у входных дверей образовалась очередь, ученики должны пропускать учителей, юноши – девушек.

Войдя в Лицей, юноши должны снять головные уборы. Верхнюю одежду обучающимся следует сдать в гардероб. Недопустимо появляться в верхней одежде в учебных кабинетах, библиотеке, столовой и других местах общего пользования.

Обучающимся рекомендуется приходить на занятия аккуратно одетыми и опрятными. Предпочтителен деловой стиль.

Обучающиеся обязаны вовремя приходить на занятия. В случае опоздания обучающийся должен извиниться и занять ближайшее свободное место в кабинете. Учитель имеет право удалить обучающегося с занятия за нарушение дисциплины, направляя его к дежурному администратору. Ученик обязан подчиниться, не вступая в пререкания. После занятий необходимо вежливо объясниться и извиниться перед учителем.

Принимать пищу следует в предназначенных для этого местах, но не в кабинетах. Недопустимо оставлять мусор на столах, плевать и сорить, оставлять жевательную резинку.

Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен либо переведен в режим вибрации.

На различных мероприятиях: собраниях, торжественных заседаниях, деловых встречах, концертах, праздниках – необходимо относиться к выступающим с уважением, соблюдать тишину и порядок. В случае необходимости разрешается покидать зал в паузах между выступлениями.

Обучающиеся должны называть учителей и сотрудников Лицея по имени-отчеству.

Обучающиеся не должны перебивать учителей. Если обучающемуся нужно обратиться к учителю, то он должен поднять руку и дождаться ответной реакции со стороны учителя.

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 10 из 16

В общении между собой обучающиеся должны быть взаимовежливы, не допускать унижение товарищей, религиозную и национальную дискриминацию, а также проявление агрессии.

В учебном процессе приветствуется взаимопомощь, в общении – искренность, открытость и толерантность.

Недопустимо пренебрежительное отношение к обучающиеся младших классов и проявление высокомерия со стороны старшеклассников.

**Обучающийся обязан:**

- бережно относиться к имуществу и библиотечному фонду;
- знать все правила и инструкции Лицея, имеющие отношение к их правам и обязанностям;
- регулярно посещать занятия;
- выполнять предусмотренные учебными планами задания;
- своевременно проходить промежуточный и итоговый контроль.

**Обучающийся не должен:**

- участвовать в любых действиях, сопряженных с обманом, нечестностью или введением в заблуждение учителей;
- курить в Лицее и за его пределами;
- неуважительно вести себя по отношению к учителям, сотрудникам и товарищам;
- пропускать занятия или опаздывать на них без уважительной причины;
- покидать кабинет во время занятий без разрешения учителя;
- распивать спиртные напитки на территории Лицея и за его пределами,
- сквернословить;
- употреблять наркотические вещества.

**Обязательства учителей, сотрудников**

**перед родителями (или их законными представителями) обучающихся**

Учителя должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (или их законных представителей) обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

Учителя в процессе взаимодействия с родителями (или их законными представителями) обучающихся должны:

- помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностью, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о Лицее и учителях, сотрудниках;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 11 из 16

- относится почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости, в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить, при необходимости, требования действующего законодательства и локальных нормативных актов Лицея по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу вопроса обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного должностного лица).

В процессе взаимодействия с родителями (или их законными представителями) обучающихся сотрудники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ждать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное обучающимися мнение о своих родителях (или их законных представителях);
- переносить свое отношение к родителям (или их законным представителям) учащихся на оценку личности и достижения их детей.

Прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (или их законных представителей) активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать процесс обучения тем гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягиваться в конфликтную ситуацию или скандал.

В случае конфликтного поведения со стороны родителя (или его законного представителя) обучающихся необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

### **Проведение собраний конференций и совещаний**

Собрания, конференции и совещания – основные формы сотрудничества, необходимые для принятия коллегиальных решений. При проведении собраний и совещаний следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью. Рекомендуется всем членам коллектива соблюдать следующие нормы и правила этикета:

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 12 из 16

- приходить на собрания вовремя;
- предварительно ознакомиться с повесткой дня и брать с собой все необходимые материалы, заранее подготовленные вопросы или комментарии;
- отключить мобильный телефон перед началом собрания, конференции или совещания;
- негромко извиниться, если Вам необходимо выйти или после возвращения в зал;
- не использовать собрания в качестве трибуны для решения личных проблем;
- всегда заранее выяснять, сколько времени отводится на выступление. О превышении регламента напоминает председатель;
- не затягивать свое выступление за счет сокращения времени следующих ораторов;
- представляя оратора, называть его фамилию, имя, отчество, должность, основание для его выступления и тему.

#### **Телефонное общение**

Рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

- отвечать на телефонный звонок настолько это возможно, быстро;
- звоня деловым партнерам или коллегам, называть свое имя, должность и подразделение;
- в начале телефонного разговора рекомендуется спрашивать, в удобное ли время Вы звоните; звонить в вечернее время (после 18.00) только в крайне экстренной ситуации;
- всегда внимательно выслушивать собеседника, Если Вы не располагаете временем для продолжения разговора, следует извиниться и попросить собеседника перезвонить;
- заканчивать телефонный разговор, как правило, следует позвонившему;
- не рекомендуется звонить кому-либо на работу по личным вопросам. В случае крайней необходимости будьте предельно краткими;
- оставляя сообщение на автоответчике, называйте дату, время звонка, свое имя, название Лицея, а затем кратко изложите цель звонка;
- если Вы намерены передать значительный объем информации, воспользуйтесь электронной почтой или факсом;
- не застав на месте нужного человека, поинтересуйтесь, когда удобнее ему перезвонить или оставьте свое имя и номер телефона;
- если звонят Вашему коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, помогите найти его или примите для него сообщение, уточнив, куда и кому можно перезвонить;
- если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить, как правило, следует позвонившему;
- если ошиблись номером, вежливо уточните набранный номер и поправьте звонившего.

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 13 из 16

### **Представление коллег и партнеров**

Сотрудникам Лицея рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета при представлении коллег и партнеров:

- представлять младшего по должности – старшему;
- нетитулованного человека – титулованному;
- представляя друг другу равных по положению людей, представлять того, кто Вам менее знаком, тому, кого Вы знаете лучше;
- если представляющий Вас партнер или коллега забыл Ваше имя, во избежание неловкой ситуации, назовите его сами;
- заранее собрать данные о человеке, которого Вы должны представить, выяснив, как именно ему хотелось бы быть представленным;
- принимать визитные карточки следует вежливо и внимательно;
- попросить визитную карточку, если нужно запомнить человека или организацию, которую он представляет.

#### **Деловая одежда**

Внешний вид каждого учителя, сотрудника и обучающегося – основа имиджа Лицея. Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- стиль деловой одежды должен быть классическим и деловым (юбка, платье, длиной до середины колена, жакет, жилет синего цвета, блузка - белая или пастельных тонов; исключить ношение брюк)
- ежедневно носить бейдж с фамилией, именем, отчеством, должностью и символикой лицея

#### **Подарки и услуги**

Сотрудникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от обучающихся (их родителей (и/или их законных представителей)) и партнеров Лицея или третьих лиц в качестве благодарности за отношения, совершенную услугу или данный совет.

Необходимо избегать ситуаций, когда получение или передача подарков (услуг) может вызвать конфликт.

Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено вне зависимости от суммы.

Если сотруднику предложен подарок или оказана услуга как официальному представителю Лицея в определенной ситуации (например, на презентации или на другом крупном общественном мероприятии), и отказ может привести к негативным последствиям для развития партнерских отношений, то факт принятия такого подарка допустим, но о нем необходимо сообщить непосредственному руководителю (директору или его заместителю).

Подарки и услуги, предоставляемые Лицеем своим партнерам, передаются только от имени всего Лицея в целом, а не как подарок от отдельного ее сотрудника.

- В качестве подарков предпочтительны предметы, имеющие символику Лицея.

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 14 из 16

- Запрещается принимать подарки от сотрудников более низкого административного уровня.
- Разрешается принимать подарки от сотрудников равного или более высокого административного уровня.

#### **Корпоративные символы**

Корпоративные символы являются одним из важных системообразующих элементов корпоративной культуры. Критерии их качества – узнаваемость, художественная и эстетическая ценность, выраженная способность к идентификации как школы в целом, так его сотрудников и учеников.

**К корпоративным символам относятся:**

- **фирменные цвета:** синий
- **эмблема**
- **девиз**
- **гимн**

#### **Корпоративные награды и отличия**

Нематериальные формы поощрения сотрудников и учеников школы являются важнейшей частью формирования корпоративного духа, стимулирования труда и учебы, и, как следствие, успешного развития.

**К корпоративным наградам и отличиям относятся:**

- почетная грамота Лицея;
- благодарственное письмо;
- благодарность администрации;
- медаль Лицея

#### **Корпоративные мероприятия**

В Лицее дополнительно к государственным праздникам принято традиционно проводить следующие праздничные мероприятия:

- День рождения Лицея (декабрь);
- празднование Дня Знаний (сентябрь);
- празднование Дня посвящения в лицеисты (октябрь)
- Директорский прием (май)

#### **Корпоративные коммуникации**

Процесс внедрения Кодекса корпоративной культуры, его стандартов и норм должен сопровождаться развитием современных информационных коммуникаций. Система корпоративных коммуникаций должна обеспечивать полное и достаточное отражение реальных событий, происходящих в Лицее.

**К средствам корпоративных коммуникаций относятся:**

- сайт Лицея;

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 15 из 16

- Лицейская газета «Лицейст»;
- Информационный баннеры
- Стенды с размещаемой информацией

## **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПАРТНЕРАМИ И КОНКУРЕНТАМИ**

Во всех областях своей деятельности Лицей придерживается принципа честной, свободной и открытой конкуренции.

При возникновении деловых споров приоритет отдается достижению компромисса и досудебному урегулированию конфликтов.

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Администрация, сотрудники и обучающиеся Лицея несут взаимную ответственность за текущую деятельность и развитие Лицея, а также за поддержание его имиджа в образовательном сообществе.

Следует помнить:

- за успехи в работе, учебе и научной деятельности, активное участие в общественной и культурной жизни Лицея отличившиеся сотрудники, учителя и обучающиеся получают моральное и (или) материальное поощрение;
- нарушение Устава Лицея, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов, а также вышеизложенных норм и правил осуждается общественным мнением трудового коллектива и коллектива обучающихся. В случае серьезных нарушений к нарушителям применяются административные меры воздействия.

Незнание действующих в Лицее норм и правил не освобождает от ответственности в случае их нарушения. Поэтому следует заранее самостоятельно ознакомиться со всеми правилами и инструкциями, действующими в Лицее.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Соблюдать этические нормы и правила необходимо не только потому, что так принято, но и потому, что это формирует позитивную корпоративную культуру Лицея, позволяет эффективнее организовать взаимодействие между людьми и является проявлением уважения к себе и другим.

Ясность и единство норм поведения и стандартов работы и учебы, соблюдение сотрудниками и учениками интересов Лицея, способствуют исполнению Миссии Лицея, укреплению ее престижа.

**Кодекс корпоративной культуры** (корпоративный кодекс) пересматривается каждые 5 лет и принимается на педагогическом совете и общем собрании работников Лицея, по возможности, одновременно, с коллективным договором.

	<b>КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ЛИЦЕЯ</b>	<b>ИД (11) - 2018 (1)</b>
		Стр. 16 из 16

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### 1. Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директором МНБОУ «Лицей № 76»	Иванова Т. В.		22.03.2018

### 2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-	-	-	-

### 3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-	-	-	-

### 4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Основание: приказ директора от 23.03.2018, № 122

### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

– директор

Учтенные копии документа:

- нет

### ЛИСТ Внесения изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в ПД	Дата получения документа об изменениях / внесении изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения / лицо, вносящее изменения в ПД	
			ФИО	Подпись