КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ АДМИНИСТРЦИИ
РАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ п. ИЛЬИНСКИЙ
140150 Московская обл. Раменский г.о., п. Ильинский, ул. Октябрьская д.64А
т.8(496)46 2-10-89, E-mail: DMS-ILINSKA@mail.ru

ПРИКАЗ

28.08.2024 № 93/2

Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МУДО ДШИ п. Ильинский

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с целью установления правил поведения и норм служебной этики работников МУДО ДШИ п. Ильинский

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работы работников Муниципального учреждения Дополнительного образования Детская школа искусств п. Ильинский (Приложение № 1).
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ДШИ п. Ильинский А.Е. Кочкарева

Приложение № 1
Утвержден
Приказом директора МУДО ДШИ п. Ильинский
от 21.08.2024 № 93/2

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

работников в Муниципальном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств п. Ильинский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального учреждении дополнительного образования Детская школа искусств п. Ильинский (далее — Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом положений Устава Муниципального учреждении дополнительного образования Детская школа искусств п. Ильинский (далее – МУДО ДШИ п. Ильинский, Учреждение), Правил внутреннего трудового распорядка и Коллективного договора.

1.2. Кодекс основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства и представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, которыми должны руководствоваться все работники МУДО ДШИ п. Ильинский.

1.3. Целью Кодекса является обобщение этнических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.

1.4. Кодекс разработан во исполнении следующих функций:

- ✓ повышение эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей;
- ✓ содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- ✓ обеспечение гарантий осуществления прав граждан.

1.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из

критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой Дисциплины.

1.6. Работник, поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.7. Кодексом руководствуются все работники учреждения, независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

1.8. Работник учреждения должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в учреждении.

1.9. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

1.10. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении. аттестации, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Все работники Учреждения обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:
- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
-выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях МУДО ДШИ п. Ильинский.

2.4. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МУДО ДШИ п. Ильинский,
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, Законодательство Российской Федерации;
- не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу МУДО ДШИ п. Ильинский, стремится к добросовестному исполнению должностных обязанностей и поддержанию делового стиля, который включает в себя безупречный внешний вид;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МУДО ДШИ п. Ильинский;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных

этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МУДО ДШИ п. Ильинский;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МУДО ДШИ п. Ильинский, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.5. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- ✓ уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ✓ не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- ✓ принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.6. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении Федерального закона «О персональных данных», действующего в МУДО ДШИ п. Ильинский положения «О персональных данных», принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение

которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- руководитель МУДО ДШИ п. Ильинский обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ

3.1. Деятельность работников МУДО ДШИ п. Ильинский основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- ✓ соблюдение законности;
- ✓ приоритет прав и интересов граждан
- ✓ исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;
- ✓ соблюдение правил делового поведения;
- ✓ проявление лояльности;
- ✓ конфиденциальность;
- ✓ справедливость;
- ✓ объективность;
- ✓ беспристрастность;
- ✓ соблюдение общих нравственных норм.

4. ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ЦЕННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Основными ценностями работников МУДО ДШИ п. Ильинский при осуществлении своих должностных обязанностей являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов.

4.2. В служебном поведении работникам Учреждения необходимо исходить из Конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.3. Работники МУДО ДШИ п. Ильинский:

- ✓ Способствуют сохранению, развитию и распространению культуры;
- ✓ Поддерживают неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность и художественное образование;
- ✓ Признают ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям;
- ✓ Содействуют приобщению деятельности граждан по преобщению детей к творческому и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусствам;
- ✓ Способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов. развитию благотворительности;
- ✓ Способствует созданию произведений. Способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодежи;
- ✓ Демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;
- ✓ Защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

4.4. Профессиональные ценности работников включают:

- ➢ Сохранение традиций и развитие искусства, создание условий для художественного творчества;
- ➢ Создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечения равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам;
- ➢ Инновационную и исследовательскую деятельность, работу в творческих объединениях и группах;
- ➢ Профессиональную и коммуникативную компетентность;
- ➢ Обеспечения сохранности объектов культурного наследия и их популяризация;
- ➢ При осуществлении своих обязанностей чёткое руководство действующим федеральным и областным законодательством.

4.5. В профессиональные ценности работников также входит:

- ➢ Ценности этической ответственности перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;

- Ценности, связанные с потребностью в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности работника культуры, достижение профессионализма в деятельности.

5. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ВО ВРЕМЯ ИСПОЛНЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

5.1. В служебном поведении работнику учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

5.2. В служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;
5) употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей;
6) организации в служебных помещениях банкетных мероприятий (свадеб, юбилеев и т.д.) и участия в них;
7) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения.

5.3. В ходе профессиональной деятельности работник учреждения не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет получателей услуг учреждения или образования (посетителей, зрителей, пользователей, учащихся и их родителей и др.), а также иных граждан.

5.4. Работники не имеют права злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность.

5.5. Работник учреждения общается с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу придерживается следующих правил:

- участвует в формировании корпоративной культуры и следует ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи;
- соблюдает принцип конфиденциальности личной информации коллег и граждан;
- соблюдает установленные законом меры по предотвращению насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;
- способствует позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе.

5.6. Работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

5.7. Работникам учреждения рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

5.8. Внешний вид работников учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

6. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

6.1. С учетом основных положений федеральных законов в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящиеся в распоряжении МУДО ДШИ п. Ильинский, работники Учреждения могут обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Работники МУДО ДШИ п. Ильинский при наличии у них права доступа к конфиденциальной информации обязаны соответственно обращаться с конфиденциальной информацией и всеми документами. Полученными вовремя исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и

конфиденциальности информации, которая им стала известна и за которую они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Работники Учреждения не имеют права использовать не по назначению информацию, которую они могут получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.