

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования городского округа Заречный
«Детская музыкальная школа»**

Согласованно
Представитель трудового коллектива
_____ Г. В. Романовская

Утверждаю
Директор МБУ ДО ГО Заречный
«ДМШ»
_____ Н.А. Набиева

Приказ №01-06/01 от 11.01. 2022 г.

**Кодекс
этики и служебного поведения работников ДМШ**

г. Заречный
2022 г.

1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ДМШ, разработан в соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от 22. 03. 2016г. № 348-П "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников муниципальных учреждений, а также иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Заречный", созданного в целях выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Заречный (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ДМШ, независимо от занимаемой ими должности.

2. Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в ДМШ, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников ДМШ, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

4. Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и ДМШ.

5. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками ДМШ своих должностных обязанностей.

6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

7. Каждый работник ДМШ должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ДМШ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

8. За нарушение положений Кодекса директор и работник ДМШ несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

9. В целях настоящего Кодекса этики используются следующие понятия:

9.1. работники ДМШ – лица, состоящие с ДМШ в трудовых отношениях;

9.2. личная заинтересованность – возможность получения работником ДМШ в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

9.3. служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не

подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам ДМШ, клиентов организации, деловых партнеров;

9.4. конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника ДМШ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ДМШ, с одной стороны, и правами и законными интересами организации, клиентов ДМШ, деловых партнеров ДМШ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам ДМШ, клиентов организации, деловых партнеров организации;

9.5. клиент организации – юридическое или физическое лицо, которому ДМШ оказываются образовательные услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

9.6. деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым ДМШ взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников ДМШ

10. Деятельность ДМШ, работников ДМШ основывается на следующих принципах профессиональной этики:

10.1. законность: организация, работники ДМШ осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

10.2. приоритет прав и законных интересов организации, клиентов организации, деловых партнеров организации: работники ДМШ исходят из того, что права и законные интересы ДМШ, клиентов ДМШ, деловых партнеров ДМШ ставятся выше личной заинтересованности работников ДМШ;

10.3. профессионализм: ДМШ принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников ДМШ, в том числе путем проведения профессионального обучения и курсов повышения квалификации;

Работники ДМШ стремятся к повышению своего профессионального уровня;

10.4. независимость: работники ДМШ в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов ДМШ, деловых партнеров ДМШ;

10.5. добросовестность: работники ДМШ обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам ДМШ, деловым партнерам ДМШ.

ДМШ обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также ДМШ, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

10.6. информационная открытость: ДМШ осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.7. объективность и справедливое отношение: ДМШ обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам ДМШ и деловым партнерам ДМШ.

4. Основные правила служебного поведения работников ДМШ

11. Работники ДМШ обязаны:

11.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДМШ;

11.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДМШ;

11.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной ДМШ;

11.4. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

11.5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

11.6. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

11.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми и родителями (законными представителями);

11.8. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

11.9. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

11.10. соблюдать права клиентов ДМШ, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента ДМШ в конкретной ситуации;

11.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника ДМШ, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации ДМШ, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

11.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

11.13. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров организации;

11.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

11.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

11.16. работники ДМШ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

11.17. внешний вид работника ДМШ при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам ДМШ, деловым партнерам ДМШ, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12. В служебном поведении работника недопустимы:

12.1 любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

12.2 грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

13. Работник ДМШ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

13.1 принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

13.2 принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

13.3 своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

14. Работник ДМШ при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник ДМШ обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Работнику ДМШ в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником ДМШ в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью ДМШ и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом ДМШ.

6. Обращение со служебной информацией

17. Работник ДМШ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Работник ДМШ вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ДМШ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.