

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО «ГДШИ»
Ю.С. Коряк
27 января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о противодействии коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Гурзуфская детская школа искусств им. Николая и Милии Полудённых»
муниципального округа город-курорт Ялта Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

- противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Основные принципы противодействия коррупции:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции.

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 1) формирование в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2) проведение мероприятий по разъяснению работникам школы и родителям (законным представителям) учащихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления деятельности по повышению эффективности противодействия коррупции:

- 1) Принятие локальных, административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) учащихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) учащихся негативного отношения к коррупционному поведению;
- 2) Создание механизмов общественного контроля за деятельностью образовательного учреждения;
- 3) Обеспечение открытого доступа граждан (родителей, законных представителей) к информации о деятельности МБУ ДО «ГДШИ»;
- 4) Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБУ ДО «ГДШИ»;
- 5) Разъяснение сотрудникам МБУ ДО «ГДШИ» положений по предотвращению коррупционной деятельности.

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

- директор школы;
- заместитель директора по учебной работе.

4.2. Заместитель директора по учебной работе:

- разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса; регулярно проводит с работниками учреждения обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- взаимодействует с правоохранительными органами, органами прокуратуры;
- готовит к размещению на стендах и сайте школы материалы по предотвращению коррупции в МБУ ДО «ГДШИ» в соответствии с законодательством РФ ;
- осуществляет контроль за выполнением вышеуказанных локальных актов по противодействию коррупции;
- проводит разбор конфликтных ситуаций на заседаниях совета школы (без указания личных данных участников конфликта);
- принимает заявления работников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит регулярную оценку результатов работы по противодействию коррупции в учреждении.

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные нарушения

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО «ГДШИ»
Ю.С. Коряк
27 января 2026 г.

Перечень типовых ситуаций конфликта интересов работников МБУ ДО «ГДШИ» и порядок его урегулирования.

1. Общие положения.

1.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

1.2. Под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

2. Конкретные ситуации конфликта интересов в МБУ ДО «ГДШИ»

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников учреждения:

- работник учреждения небескорыстно использует возможности законных представителей и родственников учащихся;
- работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

– работник учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

– работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

2. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- преподаватель за оказание платных или бесплатных образовательных услуг предоставленных в школе берёт деньги у родителей учеников;
- преподаватель осуществляет платное репетиторство (занятия) с учениками, которых обучает, используя помещение или инструменты школы;
- преподаватель осуществляет платное репетиторство (занятия) с учениками, которые не являются учащимися школы, используя инструменты или помещение школы ;
- преподаватель получает подарки или услуги от родителей (законных представителей) учащихся;
- преподаватель собирает деньги на нужды класса, школы;
- преподаватель при наборе учащихся в школу (по информации из школы, от педагогов или администрации школы) предлагает взамен свои частные уроки вне школы;
- преподаватель обсуждает с родителями методики, систему работы других педагогов, школы и т.п., высказывает личное отрицательное мнение о стиле работы другого педагога, тем самым переманивая ученика в свой класс;
- преподаватель небескорыстно использует возможности родителей обучающихся.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБУ ДО «ГДШИ»

Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником, и урегулирован (предотвращён) организацией.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения. В учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководитель учреждения гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьёзности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
- конфликт интересов имеет место, и необходимо использовать различные способы его разрешения, в том числе:
 - ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
 - добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
 - пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
 - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

– отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

Положением устанавливаются следующие обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения, без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Соблюдение Положения и ответственность.

Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника учреждения, независимо от занимаемой должности. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом.

В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования. Руководство учреждения всех уровней обязаны подавать работникам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения. Руководство учреждения доводит требования данного Положения до всех своих

работников и контрагентов, ожидает, что настоящие и будущие контрагенты учреждения будут соблюдать требования данного Положения в их деловых взаимоотношениях с учреждением, или при ведении хозяйственной деятельности от его имени, или представляя интересы учреждения в отношениях с третьими сторонами.

Учреждение не несёт никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Учреждение ожидает, что работники и контрагенты учреждения, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом соответствующим должностным лицам учреждения.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО «ГДШИ»

Ю.С. Коряк
27 января 2026 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников МБУ ДО «ГДШИ»

1. Предмет и сфера действия Кодекса.

1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБУ ДО «ГДШИ» (далее - Кодекс) - документ, разработанный с целью создания профессиональной культуры в МБУ ДО «ГДШИ» (далее школа), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам МБУ ДО «ГДШИ».

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, укрепляющих высокую репутацию учреждения, поддерживая его авторитет и традиции.

3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, преподавателей и работников МБУ ДО «ГДШИ», которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

4. Школа обязана создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в МБУ ДО «ГДШИ», знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе как отдельных работников, так и коллегиальных органов (Педагогического совета и Администрации) МБУ ДО «ГДШИ».

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (обучающихся, родителей, работников). Содержание Кодекса доводится до сведения работников на общем собрании, родителей на родительских собраниях. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

7. Нормами Кодекса руководствуются все работники школы без исключения.

8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками МБУ ДО «ГДШИ» и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;

- поддерживают качество профессиональной деятельности работников МБУ ДО «ГДШИ» и честь их профессии;
- создают культуру МБУ ДО «ГДШИ», основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

2. Цель Кодекса.

1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения работников МБУ ДО «ГДШИ» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета школы. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБУ ДО «ГДШИ» своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников школы, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в МБУ ДО «ГДШИ» благоприятной и безопасной обстановки.

3. Знание и соблюдение Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

3. Основные принципы служебного поведения работников МБУ ДО «ГДШИ».

1. Источники и принципы педагогической этики, нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

2. Основу норм Кодекса составляют следующие принципы, которыми надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей: справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство.

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

а) исполнять должностные обязанности в пределах представленных полномочий добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы;

- б) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами, соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- в) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- г) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- д) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- е) воздерживаться от поведения в реальной жизни и в социальных сетях, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении их должностных обязанностей, а также избегать сомнительных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету школы;
- ё) не допускать повышенных тонов, громких эмоциональных или грубых разговоров в стенах школы;
- ж) выполнять требования делового стиля к внешнему виду педагогов и сотрудников, соответствовать уважительному отношению к образовательному процессу и академической атмосфере;
- з) не обсуждать коллег и сотрудников школы в присутствии детей или посторонних лиц;
- и) не распространять недостоверную и непроверенную информацию;
- к) не допускать влияния отношения работников и родителей на оценку личности и достижений детей;
- л) не допускать влияния поддержки школы со стороны родителей (законных представителей) на отношения работников с учащимися и на их оценку;
- м) прикрывать ошибки и проступки друг друга перед администрацией;
- н) уведомлять заместителя директора по учебной работе, директора МБУ ДО «ГДШИ» обо всех случаях обращения к работнику школы каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

4. Обращение со служебной информацией.

1. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации разрешенными законом РФ.
2. Работник МБУ ДО «ГДШИ» может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.
4. При отборе и передаче информации обучающимся работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение её авторства недопустимо.
5. Преподаватель не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

5. Этика поведения работников, наделённых организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБУ ДО «ГДШИ» (администрация, руководители методических объединений)

Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата и призван:

1. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
2. Принимать меры по предупреждению коррупции.
3. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
4. Своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
5. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.
6. Брать самоотвод от голосования или иного способа решения вопроса в совете, комиссии, рабочей группе, предварительно сообщив об этом, если обязан принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность.

6. Служебное общение.

1. В общении работника МБУ ДО «ГДШИ» необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.
2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работника школы недопустимы:
 - любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
3. Работники МБУ ДО «ГДШИ» должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

4. В первую очередь, преподаватель должен быть требователен к себе. Требовательность преподавателя по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики преподавателя и основой его саморазвития. Преподаватель никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
5. Преподаватель выбирает такие методы работы, которые поощряют в учащих развитии положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.
6. При оценке поведения и достижений своих учеников преподаватель стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.
7. Преподаватель является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижаящие учащегося оценочные решения, преподаватель должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
8. Преподаватель постоянно заботится и работает над культурой своей речи, литературностью, культурой общения.
9. Преподаватель не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей учащихся (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

7. Общение между преподавателями.

1. Взаимоотношения внутри педагогического коллектива основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Преподаватель защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.
2. Преподаватель как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.
3. Преподаватели избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
4. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама МБУ ДО «ГДШИ» за пределами образовательного учреждения, а именно в выступлениях на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые преподаватель вправе проводить или участвовать за пределами образовательного учреждения.
5. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, не обидной, доброжелательной.
6. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

8. Взаимоотношения с администрацией.

1. МБУ ДО «ГДШИ» базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация МБУ ДО «ГДШИ» делает всё возможное для полного раскрытия способностей и умений преподавателя как основного субъекта образовательной деятельности.
2. В МБУ ДО «ГДШИ» соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несёт директор, заместители директора, руководители методических объединений.
3. Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создаёт условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми преподавателями своего мнения и защите своих убеждений.
4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников школы за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.
5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах преподавателей.
7. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру преподавателя и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в школе на основе принципов открытости и общего участия.
8. Работники МБУ ДО «ГДШИ» уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.
9. В случае выявления преступной деятельности работников и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор МБУ ДО «ГДШИ» должен принять решение единолично или при необходимости собрать Комиссию по урегулированию конфликтов для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

9. Личность преподавателя.

1. Профессиональная этика преподавателя требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
2. Преподаватель требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
3. Для преподавателя необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышению квалификации и поиском наилучших методов работ.
4. Своим поведением преподаватель поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь преподавателя.

5. Преподаватель несёт ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - образование подрастающего поколения.
6. Преподаватель несёт ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.
7. Преподаватель несёт ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
8. В общении со своими учащимися и во всех остальных случаях преподаватель, уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.
9. Авторитет преподавателя основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учащихся.
10. Преподаватель воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
11. Преподаватель имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
12. Преподаватель дорожит своей репутацией.
13. Преподаватель не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах) или мнение родителей о детях.
14. За нарушение положений Кодекса работник МБУ ДО «ГДШИ» несёт моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

10. Особенности поведения не педагогических работников МБУ ДО «ГДШИ» (специалисты, сторожа)

Не педагогические работники учреждения обязаны:

- знать и соблюдать специфику работы учреждения,
- знать не только свои обязанности, но и понимать содержание работы учреждения, способствовать выполнению его задач,
- поддерживать атмосферу доброжелательности и сотрудничества со всеми участниками педагогического процесса,
- руководствоваться в работе прежде всего заботой о сохранности жизни и здоровья учащихся, чувством ответственности за качество учебно-воспитательного процесса в учреждении,
- относиться к детям и родителям соблюдая все педагогические принципы,
- всячески содействовать поддержанию репутации учреждения,
- не допускать на рабочем месте в рабочее время личных разговоров по телефону и решения личных вопросов.

