

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

МАУДО «ДХШ г. Кемерово»

Е.В. Вовк
«07» 09 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУДО «ДХШ г. Кемерово»

Н.Н. Шаталова
«07» 09 2026 г.



КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Детская художественная школа города Кемерово»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа города Кемерово» (далее – Кодекс этики) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа города Кемерово», иными федеральными и локальными нормативными актами, регламентирующими общепризнанные нравственные принципы и нормы российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа города Кемерово» (далее – работники), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является укрепление и развитие культуры поведения работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа города Кемерово» (далее – МАУДО «ДХШ г. Кемерово», Учреждение), создание комфортного нравственно-психологического климата, высоконравственной атмосферы в процессе деятельности Учреждения, формирование среди членов коллектива таких качеств как доброжелательность, чувство товарищества, толерантность, доверие, уважительное отношение к чести и достоинствам коллег, установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также в целях повышения престижа Учреждения.

2. Общие этические правила поведения работников

2.1. Нравственная порядочность, преданность интересам Учреждения, верность профессиональному долгу составляют основу нравственно-этического стандарта поведения. Отношения внутри коллектива строятся на принципах сплоченности, взаимовыручки, сотрудничества, поддержания благоприятного климата для эффективной работы и досуга. Не допускается грубость, сквернословие, ущемление чести и достоинства других лиц, нанесение морального вреда, совершение действий, которые могут нанести ущерб репутации Учреждения. Необходимо постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих действий и решений, обращаться одинаково корректно с коллегами, руководством и обучающимися независимо от их служебного или социального поведения.

2.2. Работникам Учреждения следует:

- добросовестно соблюдать и исполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, выполнять приказы и распоряжения руководства Учреждения;

- соблюдать общую культуру поведения, проявлять вежливость, внимание к людям, корректность, доброжелательность, отзывчивость, пунктуальность;

- добросовестно соблюдать форму и стиль общения в социальных сетях (как пользователя, так и администратора групп) на основании ценностей Учреждения, принципах уважения, этичности и культуры;

- заботиться о культуре своей речи и стиле общения;

-в присутствии обучающихся, родителей, гостей, посетителей, администрации школы обращаться друг к другу на «Вы» вне зависимости от возраста и должностного положения;

-уважать права и свободы иных лиц, толерантно относиться к религиозным и политическим взглядам других работников, обучающихся, не противоречащим конституционным принципам и ценностям;

-проявлять уважительное отношение к обычаям и традициям работников и обучающихся, представляющим разные народности, учитывать особенности этнических и национальных групп;

-бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту в кабинетах и прочих помещениях Учреждения, с уважением относиться к труду обслуживающего персонала.

2.3. Во время учебных занятий и при проведении различных мероприятий (собраний, совещаний, заседаний, педагогических советов) необходимо отключать звуковые сигналы электронных устройств.

2.4. На мероприятиях - собраниях, совещаниях, заседаниях, педагогических советах – необходимо относиться к выступающим с уважением, соблюдать тишину и порядок, задавать вопросы только после окончания выступления.

2.5. Работники и обучающиеся не должны вести политическую и идеологическую агитацию на территории Учреждения.

3. Основные критерии внешнего вида работников

3.1. Внешний вид работников должен соответствовать деловой атмосфере Учреждения, общепринятым в деловой среде нормам и правилам. Работникам рекомендуется одеваться в соответствии с деловым стилем одежды.

3.2. Внешний вид работников мужского пола.

Рекомендуется:

- рубашка с короткими или длинными рукавами;
- джемпер, пуловер, жилет, свитер;
- брюки, джинсы без прорезов.

3.3. Внешний вид сотрудников женского пола.

Рекомендуется:

- пиджак, костюм, жилет, рубашка, блузка с юбкой или брюками;
- платье делового стиля;
- свитеры, кардиганы классических моделей;
- брюки, джинсы без прорезов.

3.4. Не разрешается находиться в Учреждении:

- в пирсингах и татуировках на открытых частях тела;
- с ярким, вызывающим макияжем;
- в одежде с глубоким декольте, разрезами;
- в одежде оголяющей живот, спину, плечи;
- в шортах, велосипедках, лосинах;
- в спортивной одежде;
- в обуви пляжного стиля (шлепки, сланцы и т.д.).

3.5. В целях соблюдения санитарных требований в здании Учреждения обязательно наличие сменной обуви.

4. Профессиональная этика преподавателя

4.1. Преподаватель ориентирует свою профессиональную деятельность на результат, выражаемый в высоком качестве подготовки обучающихся и утверждении в обществе высокой интеллектуальной культуры.

Для достижения этой цели преподаватель:

- содействует выработке у обучающихся широких практических навыков и компетенций;

- развивает уважительный диалог с традиционными религиозными конфессиями в целях укрепления нравственных оснований интеллектуальной культуры в обществе, противодействия развитию негативных социальных явлений в Учреждении и гармоничного воспитания обучающихся;

- противодействует проявлению коррупции, понимая ее как ущерб репутации Учреждения;

- с уважением и вниманием относится к профессиональной позиции коллег, приветствуя их личностную и профессиональную реализацию, и утверждает взаимоуважительный характер профессиональных дискуссий.

4.2. Преподавателю следует:

- строить свои отношения с обучающимися на основе взаимного уважения, требовательности к себе и обучающимся, сохранять объективность и беспристрастность;

- не навязывать обучающимся своих взглядов;

- стремиться развивать у обучающихся такие качества, как самостоятельность, инициативность, ответственность, критическое мышление, самоконтроль, самовоспитание, самообразование, добросовестность, честность, профессионализм, патриотизм, уважительное отношение к правам и свободам других лиц.

4.3. В процессе обучения и воспитания преподаватель не вправе использовать средства воздействия на личность, которые противоречили бы общепринятым морально-нравственным нормам и нарушали бы интересы личности.

4.4. Преподавателю не следует обсуждать с обучающимися профессиональные и личные качества своих коллег.

4.5. Недопустимо прямое или косвенное высказывание, либо иные действия преподавателя в отношении обучающихся, которые могут быть расценены ими как обещание положительной оценки или привилегий в обмен на подарки и т.д.

4.6. Запрещается удалять обучающихся с занятий за невыполненные задания.

5. Этика поведения работников МАУДО «ДХШ г. Кемерово»

5.1. Отношения внутри коллектива Учреждения строятся на основе взаимовыручки, сотрудничества, поддержания благоприятного климата во имя интересов Учреждения в целом.

5.2. Основной принцип, которым руководствуются работники – взаимное уважение, основанное на деловой этике, справедливости и честности в отношениях между членами коллектива.

5.3. Работник должен содействовать укреплению репутации Учреждения и воздерживаться от поведения, которое может нанести ей ущерб.

5.4. Работнику следует контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, настроению, влиять на служебные решения; одинаково корректно обращаться с коллегами, руководством и обучающимися, независимо от их служебного или социального положения.

5.5. Работнику следует воздерживаться от негативных высказываний относительно деловых качеств, поведения и личной жизни коллег, руководства.

5.6.Работник может открыто высказывать свое мнение и обращаться с заявлениями и предложениями к руководству Учреждения по вопросам учебно-воспитательной, методической работы и организации жизни Учреждения.

5.7. Для предупреждения и разрешения конфликтной ситуации работнику следует:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- доложить непосредственному руководителю о возникшем конфликте или об угрозе его возникновения;
- прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;
- принимать меры по преодолению негативных последствий конфликтных ситуаций.

5.8.Руководитель обязан принять необходимые меры, направленные на разрешение конфликта.

5.9.Работник обязан сообщить о любых совершенных или планируемых случаях нарушения прямых положений Кодекса. Указанную информацию можно предоставить руководству Учреждения в виде служебной или докладной записки.

6.Этические правила взаимодействия с внешними структурами, партнерами и средствами массовой информации

6.1.При взаимодействии с внешними структурами, работники Учреждения руководствуются:

- высокими стандартами деловой этики;
- принципом достоверности предоставляемой информации;
- принципом приоритета решения разногласий и споров посредством переговоров и поиска компромиссов

6.2.При взаимодействии со средствами массовой информации преподаватели и работники Учреждения:

- действуют в интересах Учреждения, поддерживают его имидж, не предпринимают действий, наносящих урон интересам Учреждения;
- воздерживаются от дискредитации Учреждения;
- не допускают использования не по назначению информации, полученной в ходе выполнения своих должностных обязанностей;
- не допускают распространения недостоверной информации.

7.Рекомендательные этические правила служебного поведения всех работников

7.1.В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам национальности, политическим или религиозным предпочтениям;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, предвзятых замечаний, предъявленных неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

7.3.Внешний вид работника должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, аккуратность.

8.Заключительные положения

8.1.Работник обязан соблюдать требования настоящего Кодекса и несет личную ответственность за свое этическое поведение.

8.2.Для рассмотрения вопросов, связанных с нарушением этических норм и правил, установленных настоящим Кодексом, может быть создана Комиссия по этике служебного поведения работников. Состав комиссии по этике служебного поведения работников утверждается приказом директора Учреждения индивидуально для рассмотрения каждого вопроса и не носит постоянного характера.

8.3.В отношении лиц, не соблюдающих нормы Кодекса этики, Комиссией по этике Учреждения может быть рекомендовано директору принять следующие меры воздействия, утвержденные соответствующим приказом (распоряжением) директора:

-привлечение работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации: замечание, выговор.