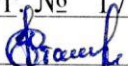


Мнение выборного профсоюзного органа
От 18.12.2017г. № 17 учтено
Председатель  И.Н.Сташевская


МБУДО УТВЕРЖДАЮ:
«ДШИ №4» Н.Е.Фролова
Приказ от 18.12.2017 № 149-ОД

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 4 ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»**

*«Воспитание -дело трудное,
и улучшение его условий -одна из священных
обязанностей каждого человека,
ибо нет ничего более важного, как образование
самого себя и своих ближних»
Сократ.*

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 4 города Южно-Сахалинска» (далее-Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 4 города Южно-Сахалинска» (далее-Школа) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Целями Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Школы для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Школы, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Школе, основанных на нормах морали, уважительном отношении друг к другу и окружающим, а также определяет аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Школы.

1.4. Кодекс распространяется на всех работников Школы.

1.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса. Содержание Кодекса доводится до сведения работников на общем собрании трудового коллектива.

1.7. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник организации несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

– служебная информация – любая информация, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению, находящаяся в распоряжении работников Школы в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Школы, клиентам Школы, деловым партнерам;

– деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым Школа взаимодействует на основании договора в установленной деятельности;

– конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников

3.1. Деятельность Школы основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1.1. Законность: работники школы осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, настоящим Кодексом.

3.1.2. Независимость: работники Школы в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам Школы.

3.1.4. Добросовестность: работники обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, обучающимся и деловым партнерам Школы.

4. Основные правила служебного поведения работников

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

4.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы.

4.1.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Школы и работников.

4.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику Школы.

4.1.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

4.1.7. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

4.1.8. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп.

4.1.9. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

4.1.10. Не использовать служебное положение для оказания влияния на обучающихся, родителей, коллег при решении вопросов личного характера.

4.1.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Школы должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Школы.

4.2. Внешний вид работника Школы при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.3. В служебном поведении работника недопустимы:

4.3.1. Любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

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

4.3.3. Преследование работника за критику. В школе не должно быть места сплетням.

4.3.4. Разглашение полученной информации о деятельности других работников школы, если это не противоречит действующему законодательству.

4.4. Работники школы при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Школы за ее пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет. Выявленный факт другими участниками образовательного процесса выносится на обсуждение в Комиссию по служебной этике на основании письменного заявления на имя председателя Комиссии. На основании рекомендаций Комиссии, «нарушитель», уличенный в этом противоправном действии, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности. Окончательное право в принятии решения о привлечении к дисциплинарной ответственности остается за руководителем Школы

4.4. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в коллективе Школы обсуждаются и принимаются на Общем собрании трудового коллектива, Педагогических советах.

4.5. Работники Школы обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Руководство Школы, по отношению к другим работникам Школы, призвано:

4.6.1. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4.6.2. Принимать меры по предупреждению коррупции;

4.6.3. Не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

4.6.4. Быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Школе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

4.7. Работник школы обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

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

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях Работник Школы обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику Школы 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 Школы в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Школы и передаются работником по акту в школу в порядке, предусмотренном нормативным актом Школы.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник Школы 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.

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

7. Ответственность работника за нарушение Кодекса

7.1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.