

СОГЛАСОВАНО  
педагогический совет  
протокол № 40  
от 31.08.2021г.



СОГЛАСОВАНО:  
председатель профсоюзного комитета  
А.А. Чурилова  
« 31 августа » 20 21 г.

Приложение №2  
к приказу МБУДО ДШИ № 4  
от 31.08.2021г. № 36-04-03/34/2



УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБУДО ДШИ № 4  
С.Н. Уткин  
« 31 августа » 20 21 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 4»

г. Тула, 2021 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 4» (далее – МБУДО ДШИ № 4) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организации мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также с учетом общепризнанных нравственных признаков и норм Российского общества.

## **1. Общие положения**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники МБУДО ДШИ № 4 независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а лица, обратившиеся в муниципальное предприятие/учреждение, вправе ожидать от работника МБУДО ДШИ № 4 поведения в соответствии с положениями Кодекса.

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

## **2. Основные принципы, обязанности служебного поведения работников**

2.1. Работник МБУДО ДШИ № 4, руководствуясь основными принципами служебного поведения, в рамках реализации своих должностных полномочий призван:

2.1.1. Соблюдать в рамках своей профессиональной деятельности Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.1.2. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБУДО ДШИ № 4.

2.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий МБУДО ДШИ № 4.

2.1.4. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

В случае возникновения или возможности возникновения у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и привести к конфликту интересов, работник обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя МБУДО ДШИ № 4 в установленном порядке.

2.1.6. Уведомлять руководителя МБУДО ДШИ № 4, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.7. При получении подарка в рамках осуществления трудовой деятельности руководствоваться утвержденным в МБУДО ДШИ № 4 Регламентом обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

2.1.8. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий и иных общественных объединений.

2.1.9. 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 МБУДО ДШИ № 4.

2.1.10. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

2.1.11. 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.

2.1.12. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения.

2.1.13. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, представителями организаций, должностными лицами и коллегами.

2.1.14. 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.

2.1.15. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами муниципального предприятия/учреждения, находящимися в сфере его ответственности.

### **3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

3.1. В служебном поведении работнику МБУДО ДШИ № 4 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.

3.2. Нравственным долгом при выполнении профессиональных обязанностей работника является стремление к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков и квалификации.

3.3. Работник должен использовать только законные и этичные способы продвижения по службе.

3.4. В служебном поведении работник должен воздерживаться от:

3.4.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

3.4.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

3.4.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4.4. Любого вида высказываний, жестов, действий, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

3.4.5. Стремления получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям).

3.4.6. Задержки официальной информации, которая может или должна быть передана гласности, распространения информации, о которой ему известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной.

3.4.7. Курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.4.8. Демонстрации религиозной и политической символики в том случае, если это может оскорбить чувства его коллег и (или) иных граждан.

#### **4. Правила этики поведения работника с коллегами и подчиненными**

4.1. Работники должны способствовать своим профессиональным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4.2. Работник, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

4.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к своим коллегам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, примером доброжелательности и внимательности к окружающим, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.4. В своей деятельности работник не должен допускать дискриминации коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным, политическим и иным признакам и обязан руководствоваться исключительно профессиональными критериями.

## **5. Антикоррупционное поведение директора МБУДО ДШИ № 4**

5.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание директора учреждения.

5.2. Профилактика коррупционно опасного поведения директора заключается в:

5.2.1. Глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работника, учете соблюдения ими профессионально-этических правил и норм.

5.2.2. Изучении с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения.

5.2.3. Воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты работников культуры.

5.2.4. Предупреждении и своенравном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределенности, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

5.3. Директор МБУДО ДШИ № 4 обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Отношение работников к подаркам и иным знакам внимания**

6.1. Получение или вручение работниками подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее - подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределенности, способствовать возникновению конфликта интересов.

6.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, сотрудник попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

6.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

6.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника.

6.6. Работнику культуры следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц и организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

Работникам запрещается получать в связи с исполнением им 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).

## **7. Защита интересов работника МБУДО ДШИ № 4**

7.1. Работник МБУДО ДШИ № 4, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности работника.

7.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства учреждения.

7.3. Директору учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

7.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

7.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь работников культуры.

## **8. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников МБУДО ДШИ № 4**

8.1. В служебном поведении работнику 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.

8.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства,

социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

в) курения на территории помещений.

8.3. 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 детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами и другими гражданами.

8.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## 9. Ответственность за нарушение положений кодекса

9.1. В случае, предусмотренных федеральными законами, нарушение Работниками положений кодекса влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

9.2. Соблюдение Работниками положений кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при принятии решения о поощрении или о применении дисциплинарного взыскания.

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



И.П. Рожкова

Заведующий учебной частью



Т.С. Агина