

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников Учреждения
Протокол от 12.04.2021 г. №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУДО «ДДТ»
от 20.04.2021 г. № 135

КОДЕКС
этики и служебного поведения
работников МБОУДО «ДДТ»

г. Сосновый Бор
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников МБОУДО «ДДТ» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Кодекс основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБОУДО «ДДТ» (далее - Учреждение), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работник - поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса, соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения представляют собой основы поведения, которыми надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2.2. Все работники Учреждения призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина – один из основных смыслов содержания деятельности работников Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий, определенных трудовым договором, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;

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

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность, внимательность и доброжелательность в обращении с коллегами, обучающимися и их родителями, а также с любыми посетителями Учреждения;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям семей из различных этнических, социальных групп, учитывать их культурные и иные особенности;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и/или авторитету Учреждения;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации Учреждения и коллег, т.к. это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2.3. Работник обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

2.5. Работник Учреждения обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. Работнику Учреждения 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).

2.8. Работник Учреждения, наделенный 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.

2.9. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции.

2.10. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Этические правила служебного поведения в Учреждении

3.1. В служебном поведении работнику Учреждения 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.

3.2. В служебном поведении работник Учреждения воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих деловому общению или провоцирующих противоправное поведение;

- обсуждения вопросов, связанных с освоением образовательных программ обучающимися с другими родителями, сравнения достижений обучающихся с достижениями других учащихся и давать некорректные оценки освоения обучающимися образовательных программ в присутствии других родителей;
- курения в Учреждения и прилегающей к ней территории, а также в присутствии обучающихся и их родителей;
- приема пищи в учебных аудиториях во время проведения учебных занятий и школьных перемен;
- разговоров по телефону во время учебных занятий.

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

Работники школы должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами, обучающимися и их родителями, а также с любимыми посетителями школы.

3.4. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на педагогическом совете и наложению дисциплинарного взыскания.

4.2. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, для поощрения за успехи в работе, а также при наложении дисциплинарных взысканий.