

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием  
работников МАУК ДО ДХШ  
№ 2 имени Г.С. Мосина  
(Протокол от «23» августа  
2016 г.)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
МАУК ДО ДХШ № 2  
имени Г.С. Мосина  
от 26.08. 2016г. № 35/1-ОД

(с учётом мнения  
профсоюзной  
организации  
(Протокол от «17» июня  
2016 г.)

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников**  
**муниципального автономного учреждения культуры**  
**дополнительного образования**  
**«Детская художественная школа № 2 имени Г.С. Мосина»**

**Город Екатеринбург**  
**2016**

## **Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - «Кодекс этики») представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального автономного учреждения культуры дополнительного образования «Детская художественная школа № 2 имени Г.С. Мосина» (далее – Школа, образовательная организация), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в Школу, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса этики является установление ряда правил и стандартов, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Школы в целом для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников образовательной организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в Школе, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам образовательной организации.

1.5. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками Школы своих должностных и трудовых обязанностей.

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

1.7. Каждый работник Школы должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Школы поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

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

## **Глава 2. Основные понятия**

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

1) работники Школы – лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

2) личная заинтересованность – возможность получения работником Школы в связи с исполнением должностей обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

3) служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Школы в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров;

4) конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностей обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы, с одной стороны, и правами и законными интересами Школы, клиентов Школы, деловых партнеров Школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Школы, клиентов Школы, деловых партнеров Школ (контрагентов);

5) клиент Школы – юридическое или физическое лицо, которому организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

6) деловой партнер (контрагент) – физическое или юридическое лицо, с которым Школа взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### **Глава 3. Основные принципы профессиональной этики работников Школы**

Деятельность Школы, работников Школы основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1. законность: Школа, работники Школы осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом, локальными нормативными актами Школы;

3.2 приоритет прав и законных интересов Школы, клиентов Школы, деловых партнеров Школы: работники Школы исходят из того, что права и законные интересы Школы, клиентов Школы, деловых партнеров Школы ставятся выше личной заинтересованности работников Школы;

3.3 профессионализм: Школа принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Школы, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Школы стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники Школы в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Школы, деловых партнеров Школы;

3.5 добросовестность: работники Школы обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Школы, деловым партнерам Школы.

Школа обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: Школа осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: Школа обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Школы и деловым партнерам Школы.

#### **Глава 4. Основные правила служебного поведения работников Школы**

Работники Школы обязаны:

4.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы;

4.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Школы;

4.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной организации;

4.4. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

4.6. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми

партнерами;

4.8. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10. соблюдать права клиентов Школы, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Школы, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Школы, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров Школы;

4.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Школы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16. работники Школы призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17. внешний вид работника Школы при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам Школы, деловым партнерам Школы, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются

официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника 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;

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

Работник Школы, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **Глава 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 Школы в порядке, предусмотренном нормативным актом Школы.

5.4. Работники Школы не имеют права побуждать родительские комитеты (родителей, законных представителей несовершеннолетних обучающихся) организовывать для работников образовательной организации угощения, поздравления и дарение подарков.

5.5. Отношения работников и родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений обучающихся.

5.6. На отношения работников Школы с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями несовершеннолетних обучающихся) образовательной организации.

## **Глава 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 организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.