

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома ГБУДО

«МРДХ1Н» Кощенец С.Г.

«*£ff» Ус, < t z- Lx 2018 г.

^



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО «МРДХШ»

Н.Б. Мельник

2018 г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

Работников ГБУ ДО

«Мордовская республиканская детская хореографическая школа»

Кодекс этики и служебного поведения (Далее по тексту - Кодекс) работников ГБУ ДО «Мордовская республиканская детская хореографическая школа» (Далее по тексту - Школа) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Мордовия, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1 Настоящий кодекс профессиональной этики работников Школы представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией работниками основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, образования, при исполнении своих профессиональных обязанностей, независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Настоящий Кодекс служит целям:

- установления этических норм и правил служебного поведения работников Школы для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечения единых норм поведения работников Школы.

1.3. Настоящий Кодекс, как свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан в сфере культуры и образования;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;

определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- **профессиональная этика** - совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- **кодекс профессиональной этики** работников учреждений культуры, искусства, образовательных и иных учреждений Республики Мордовия - свод норм одобряющего поведения для работников культуры;

- **материальная выгода** - приобретение, которое может быть получено работником культуры, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- **личная выгода** - заинтересованность работника культуры, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- **конфликт интересов** - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника культуры в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

- **коррупция** - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- **конфиденциальная информация** - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, персональные данные граждан, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников Школы

Деятельность работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан в сфере культуры и образования;
- социальная ответственность;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности, справедливости и гуманизма;
- добросовестность;
- объективность;
- конфиденциальность;
- беспристрастность;

- соблюдение общих нравственных норм;
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения.

4. Основные этические и профессиональные ценности работников

4.1. Основными этическими ценностями работников Школы при осуществлении своих должностных обязанностей являются:

- человек и общество;
- развитие и самореализация личности;
- сохранение национальной самобытности народов, проживающих в Республике Мордовия;
- признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, в развитии и самореализации личности, сохранении национальной самобытности народов.

Работник Школы:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- признает ценность каждого человека и неотъемлемость его права на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование, на приобщение к культурным ценностям;
- содействует гражданам в приобщении детей к творчеству и культурному развитию;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;
- содействует созданию произведений, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодежи;
- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;
- демонстрирует уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению.

4.2. Профессиональные ценности работника подразумевают:

- этическая ответственность перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм;
- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям;
- профессиональную коммуникативную компетентность;
- потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности;
- инновационная и исследовательская деятельность в сфере художественного образования, освоение новых педагогических технологий, работа в методических объединениях и творческих группах.

5. Общие правила поведения во время исполнения работником Школы должностных обязанностей

5.1. 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. Работник обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

5.1.1. Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы и реализации возложенных на него задач.

5.1.2. Соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей.

5.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Школы;

5.1.4. Отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

5.1.5. Исключение действий, связанных с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

5.1.6. Проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

5.1.7. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России, к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию.

5.1.8. Уважительное отношение к деятельности государственных гражданских служащих Министерства культуры, национальной политики, туризма и архивного дела Республики Мордовия и оказание всяческого содействия в предоставлен™ по запросам учредителя достоверной информации.

5.1.9. Недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и (или) имиджу Школы.

5.1.10. Выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно.

5.1.11. Ежедневный личный вклад в создание в учреждении открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

5.2. Работники, должностные обязанности которых предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

5.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы моральнопсихологического климата.

5.4. Работник Школы не имеет права:

злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

- вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом, во время исполнения должностных обязанностей;

- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

5.5. В служебном поведении работник культуры воздерживается от:

- 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 нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

> публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Школы, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

6. Обращение со служебной информацией

С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждений культуры Республики Мордовия, работник Школы может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник Школы, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работник школы не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

7. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

Осуществляя свои должностные полномочия, работник Школы должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, не используя перечисленное для личных целей.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства в сфере государственных закупок и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работникам Школы, должностные обязанности которых предусматривают участие в данной сфере, запрещается:

- вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников органов культуры Республики Мордовия;

- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждений культуры Республики Мордовия и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

8. Требования к антикоррупционному поведению

8.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов работник Школы обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).
- доводить до сведения руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов;
- не получать в связи с исполнением 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);
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в Министерство культуры, национальной политики, туризма и архивного дела Республики Мордовия, имеющее право инициировать и провести проверку поступившей информации.

8.2. Директор Школы в установленном порядке обязаны представлять в Министерство культуры, национальной политики, туризма и архивного дела Республики Мордовия сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своих семей.

9. Внешний вид работника Школы

Работник Школы при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы. Внешний вид работника должен способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

10. Ответственность работника Школы

10.1. Гражданин, принимаемый на работу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

10.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый потребитель услуг вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

10.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

10.4. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

10.5. Нарушение работником Школы положений настоящего Кодекса подлежит рассмотрению и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения административной а при грубом нарушении юридической ответственности.