

Комитет по культуре
Администрации г. Улан-Удэ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 6 г. Улан-Удэ
670033, РБ, г. Улан-Удэ, ул. Шумяцкого, 11, тел/факс (3012) 426277 e-mail: dsh6uu@mail.ru

Согласовано

Председатель Профсоюзного Комитета

ДШИ №6

Толстоухова Н. И.

" 28 " октября 2016г.

Утверждаю

Директор ДШИ №6

Т.Н.Хепнер

Приказ № 27 от 28 октября 2016г.



**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств №6» г. Улан-Удэ**

Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ ДО ДШИ №6 г. Улан-Удэ (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», на основе Международных актов в области защиты прав ребенка, Закона РФ «Об образовании», федеральных законов, указов, распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАУ ДО ДШИ №6 г. Улан-Удэ (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

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

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

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников:

10. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан: добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

11. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МАУ ДО ДШИ №6 г. Улан-Удэ. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МАУ ДО ДШИ №6 г. Улан-Удэ ;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Республики Бурятия, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

обеспечивать эффективную работу МАУ ДО ДШИ№6 г. Улан-Удэ.

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МАУ ДО ДШИ№6 г. Улан-Удэ; при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с учащимися школы, родителями учащихся, коллегами и должностными лицами;

проявлять толерантность 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;

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 МАУ ДО ДШИ№6 г. Улан-Удэ;

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

воздерживаться от негативных публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МАУ ДО ДШИ№6 г. Улан-Удэ, его руководителя, коллег, учащихся и их родителей, соблюдать установленные в МАУ ДО ДШИ№6 г. Улан-Удэ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МАУ ДО ДШИ№6 г. Улан-Удэ а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного 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).

12. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

13. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МАУ ДО ДШИ№6 г. Улан-Удэ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан 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.

14. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель МАУ ДО ДШИ№6 г. Улан-Удэ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республике Бурятия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

15. 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.

16. Преподаватель всегда работает в коллективе, тесно связан со своими коллегами и должен уметь правильно строить отношения. Он должен уметь быстро ориентироваться в сложной ситуации, оценивать возможные варианты действий и находить наиболее правильные решения.

17. При осуществлении своей деятельности преподаватель руководствуется следующими принципами:

- гуманность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

18. 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 гражданами и коллегами.

19. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан, учащихся, родителей к сотрудникам МАУ ДО ДШИ№6 г. Улан-Удэ а также соответствовать общепринятому деловому стилю.

Комитет по культуре
Администрации г. Улан-Удэ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 6 г. Улан-Удэ

670033, РБ, г. Улан-Удэ, ул. Шумяцкого, 11, тел/факс (3012) 426277 e-mail: dshi6uu@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 27 ОД

от 28 октября 2016 г.

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения:

В целях исполнения Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О противодействии коррупции», в целях обеспечения мотивированного совершенствования работы по использованию антикоррупционного законодательства, профилактике и пресечению коррупционных и иных преступлений, устранению причин и условий, способствующих их совершению,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения в ДШИ №6;
2. Разместить Кодекс этики и служебного поведения в ДШИ №6 на Официальном сайте ДШИ №6 и на информационном стенде в кабинете №3.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Н.Хепнер