

ПРИНЯТ  
на общем  
собрании работников ДДТ  
Протокол № 3  
от 31.08.2021 г

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора ДДТ  
№ 17/1-АХР от 14.09.2021 г.

## **Кодекс этики и служебного поведения работников ДДТ**

### **1. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – ДДТ) разработан в соответствии с положением Конституции Российской Федерации, Гражданского и Трудового кодексов Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Устава и иных локальных нормативных актов ДДТ, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники ДДТ в связи с исполнением своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой ими должности.

3. Каждый гражданин, поступающий на работу в ДДТ, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Работникам ДДТ следует соблюдать положения Кодекса; каждый участник образовательной деятельности, другие члены коллектива вправе ожидать от работника ДДТ такого поведения, которое соответствует положениям Кодекса.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДДТ своих должностных обязанностей.

6. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета ДДТ, доверия обучающихся и граждан к коллективу ДДТ, обеспечение единых норм поведения работников.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности ДДТ в общественном

сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

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

1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ДДТ.

Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и коллективом ДДТ, призваны:

- обеспечивать эффективную работу ДДТ для достижения образовательных, научных, социальных, культурных, управленческих и других целей, определенных Уставом учреждения;

- исходить из того, что призвание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, удовлетворение их духовных и иных нематериальных потребностей в образовании, определяют основной смысл и содержание деятельности ДДТ;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета деятельности, задач и полномочий ДДТ;

- 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 при исполнении ими должностных обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ДДТ ограничения и запреты;

- соблюдать норма профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, участниками образовательного процесса и должностными лицами;

- 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;

- 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 ДДТ;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, структурных подразделений, должностных лиц, граждан и других работников при решении вопросов личного характера;

- воздержаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДДТ ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- оказывать содействие участникам образовательного процесса в получении достоверной информации в установленном порядке;

- 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 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.

### **3.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;

- 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);

- 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;

- работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна

ему в связи с исполнением им должностных обязанностей (например, персональные данные).

#### **4. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями**

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

1. 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;

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

3. 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.

#### **5. Этические правила служебного поведения работников ДДТ**

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.

2. В служебном поведении работник 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, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- обсуждения вопросов, связанных с освоением дополнительных образовательных программ обучающимися с другими родителями, давать некорректные оценки освоения обучающимися программ в присутствии других родителей;

- курение в ДДТ и прилегающей к ней территории, а также в присутствии обучающихся и их родителей;

- разговоров по телефону во время учебных занятий.

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 гражданами и коллегами.

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **6. Ответственность за нарушение положения Кодекса**

6.1. Нарушение работником ДДТ положений Кодекса подлежит наложению дисциплинарного взыскания.

6.2. Соблюдение работниками ДДТ положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, а также для поощрения за успехи в работе.