

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУДО
«Детская школа искусств №1 им. Н.П.Ракова»
В.В.Федоров



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИИ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ В №1 ИМЕНИ
Н.П.РАКОВА» Г.КАЛУГИ
(МБОУДО «ДШИ № 1 ИМ. Н.П.РАКОВА» Г.КАЛУГИ)**

1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств в №1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ. иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также 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 учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Граждане Российской Федерации, а также иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане, при поступлении на работу в МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги, знакомятся с положениями Кодекса и соблюдают их в процессе своей профессиональной деятельности.

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

1.5. Знание и соблюдение работниками настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

2. Миссия и ценности работников МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги

2.1. Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств в №1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги призвано создавать условия для сохранения, распространения культурных ценностей, укрепления и популяризации классической музыкальной культуры ознакомления с лучшими образцами современного музыкального и изобразительного искусства с целью формирования духовно-нравственного, интеллектуального и творческого развития личности.

2.2. муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств в №1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги ведет концертно-просветительскую деятельность, способствует развитию музыкального и изобразительного искусства в Калуге, формированию среды общения творческой интеллигенции.

2.3. муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств в №1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги обеспечивает и соблюдает социальные права населения на доступность культурных ценностей для населения города.

2.4. Основными ценностями в профессиональной деятельности работника учреждения являются:

- Высокий профессионализм - работник учреждения должен быть профессионалом в своей деятельности и должен стремиться повышать свой профессиональный уровень и эрудицию.
- Патриотизм - работник учреждения в своей профессиональной деятельности создает условия для изучения, сохранения, распространения культурных ценностей, народных традиций.

- Ответственность и порядочность - работник учреждения осознает уровень личной ответственности за тот уровень культуры, который создает его учреждение, является примером порядочности для окружающих.
- Активность и преданность профессии - работник учреждения предан своей профессии, творчески подходит к решению задач, проявляет инициативу в развитии своего учреждения и культуры своего региона.
- Клиентоориентированность - работник учреждения культуры относится к пользователю и потребителю услуг как к партнеру в создании общего культурного уровня жителей и гостей Калуги, уважает его потребности, готов поддержать инициативу по улучшению работы учреждения

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников МБОУДО «Детская школа искусств №1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги

3.1. 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).

3.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги. 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 МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги,
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Калужской области и МО «город Калуга», не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу муниципального учреждения - осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения,
- 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 гражданами 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 учреждения;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБОУДО «Детская школа искусств № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги, 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 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.

3.3. 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.

3.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. 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.

3.6. 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 морально-психологического климата.

3.7. 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.

3.8. Руководитель МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области.

4. Конфликт интересов

4.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении культуры МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.
- в случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника культуры информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю в учреждение - учредитель (управление культуры г.Калуги), которое имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

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

5.1. Осуществляя свои должностные полномочия, работник культуры должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

5.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работникам культуры запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;
- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и

- работников МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждения 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.

6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги

6.1. 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.

6.2. 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, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

6.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

6.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен опрятным, аккуратным и достойным ситуации, в соответствии со спецификой представителя культуры. Внешний вид работников в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважению граждан к работникам культуры.

6.6. Культура речи и правила профессионального общения. Культура речи является важным показателем профессионализма работников учреждения культуры и проявляется в умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли. Культура речи обязывает работников учреждения культуры придерживаться следующих речевых норм:

- точности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности устного или письменного высказывания;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

Работнику учреждения культуры необходимо соблюдать и отстаивать чистоту русского языка.