

Принято:

На общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 5 от 18.04.2016г.



Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДМШ № 4
г. Хабаровска

О.Н. Вальченко
Приказ № 18-18 от « 19 » 04 2016 г.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска» (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска» (далее – работники), независимо от занимаемой должности.

1.2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска» (далее – Учреждение), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

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

2. Цели Кодекса

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения.

3. Задачи Кодекса

3.1. Задачами Кодекса являются:

- формирование благоприятной среды для развития корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах;
- обеспечение основы для формирования профессиональной морали в сфере культуры, уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном сознании;
- формирование общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля;
- определение и закрепление норм и стандартов работы – правил коммуникаций, корпоративной культуры, норм эффективной организации работы;

- установление стандартов этического поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с деловыми партнерами, государственными органами, общественностью и населением.

3.2. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, традициями делового этикета.

3.3. Настоящий Кодекс распространяется на всех работников Учреждения, независимо от уровня занимаемой должности и периода работы.

3.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

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

4. Миссия и ценности работников Учреждения в профессиональной деятельности

4.1. Учреждение предназначено создавать условия для воспитания и развития у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов, формирования у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребностей общения с духовными ценностями и умения самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности.

4.2. 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.

Гуманизм – работник Учреждения пропагандирует гуманистические ценности для родителей и обучающихся в своей профессиональной деятельности и в частной жизни.

Патриотизм – работник Учреждения в своей профессиональной деятельности проявляет нравственные и политические принципы, социальное чувство, содержанием которого является любовь к Отечеству и готовность подчинить его интересам свои частные интересы.

Ответственность и порядочность – работник Учреждения осознает уровень личной ответственности за тот уровень культуры, который создает Учреждение, является примером порядочности для окружающих.

Активность и преданность профессии – работник Учреждения предан своей профессии, творчески подходит к решению задач, проявляет инициативу в развитии Учреждения и отрасли в целом.

Клиентоориентированность – работник Учреждения относится к потребителю услуг как к партнеру в создании общего культурного уровня жителей и гостей города, уважает его потребности, готов поддержать инициативу по улучшению работы Учреждения.

5. Этические принципы и нормы профессиональной деятельности:

5.1. В профессиональной деятельности работникам Учреждения 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.

5.1.1. В профессиональной деятельности работники Учреждения придерживаются следующих норм:

- толерантного и уважительного отношения как к пользователям, посетителям и потребителям, так же и в отношении коллег;
- проявляют внимание и доброжелательность как основу для клиентоориентированности;
- поддерживают высокий уровень культуры коммуникации и взаимодействия, а также высокий уровень стрессоустойчивости;
- стимулируют и поддерживают готовность развиваться и обучаться;
- реализуют принципы командной работы.

5.1.2. В профессиональной деятельности работники Учреждения воздерживаются 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;
- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

6. Внешний вид работников Учреждения

Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей должен быть опрятным, аккуратным и достойным ситуации в соответствии со спецификой представителя культуры.

Внешний вид работников Учреждения в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления об Учреждении.

7. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения

7.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи со спецификой профессиональной деятельности в учреждениях культуры.

7.2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
- исходить из того, что признание культурных традиций, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть не зависимыми 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 должностных обязанностей;

- уведомлять директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, 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, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных и муниципальных органов, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- руководителю Учреждения воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
- руководителю Учреждения соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления информации;
- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов, гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

8. Культура речи и правила профессионального общения

8.1. Культура речи является важным показателем профессионализма работников Учреждения и проявляется в умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли.

8.2. Культура речи обязывает работников Учреждения 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;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

- лаконичности, предполагающей краткость, понятность и отсутствие излишней информации;

- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

8.3. Работнику Учреждения необходимо соблюдать и отстаивать чистоту русского языка.

8.4. В случае служебного общения работника Учреждения с гражданами различных национальностей рекомендуется использовать русский язык как государственный язык Российской Федерации.

9. Соблюдение законности

9.1. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы Российской Федерации, федеральные законы Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Хабаровского края, города Хабаровска.

9.2. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

9.3. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Требования к антикоррупционному поведению.

10.1. Руководитель Учреждения обязан представлять в управление культуры администрации города Хабаровска сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Работники Учреждения обязаны уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

10.3. Работникам Учреждения 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). Подарки, полученные работником Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения, собственностью субъекта Российской Федерации и передаются по акту в Учреждение, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

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

10.5. 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 Учреждения, должностные обязанности которых предусматривают участие в данной сфере, запрещается:

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

- 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.

11. Обращение со служебной информацией

11.1. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Работники Учреждения обязаны принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несёт административную ответственность.

12. Ответственность за нарушение Кодекса

12.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на собрании трудового коллектива.