

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Т.С. Фисенко
Протокол № 8
от 21.01.2025

УВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДО ДДТ
«У Белого озера»
_____ Т.Н. Пазинич
Приказ № 351 от 24.12.2024

**Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников
муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного
образования Дома детского творчества «У Белого озера» г. Томска
(МАОУ ДО ДДТ «У Белого озера»)**

Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ ДО ДДТ «У Белого озера» (далее - Учреждение) (далее - Кодекс) разработан в соответствии с нормами Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации, «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Минтрудом России от 08.11.2013, Закона Томской области от 07.07.2009 № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.2. 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.

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

1.4. Гражданин Российской Федерации, принятый на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.5. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника Учреждения и обеспечение единых норм поведения работников Учреждения

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к работе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля, является важным критерием для определения профессиональной пригодности гражданина.

2. Основные обязанности, и правила служебного поведения работников

Работник обязан:

2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.6. 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.

2.7. 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. Основные принципы служебного поведения работников

Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

3.1. Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

3.1.1. Исходить из того, что признание, соблюдение, защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения.

3.1.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.1.3. Обеспечивать эффективную работу Учреждения.

3.1.4. Осуществлять выполнение работ и оказание услуг гражданам в пределах предмета и целей деятельности Учреждения.

3.1.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению работником Учреждения должностных обязанностей.

3.1.6. Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на деятельность работника решений политических партий и общественных объединений.

3.1.7. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения.

3.1.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

3.1.9. 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.

3.1.10. 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.

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

3.1.12. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его директора, коллег, если это не входит в должностные обязанности работника.

3.1.13. Соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.

3.1.14. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой работник несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.1.15. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

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

3.1.17. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

3.1.18. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

3.1.19. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

3.1.20. Соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.1.21. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

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

3.3. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. При приеме на работу и исполнении должностных обязанностей работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

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

3.6. 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. Работник должен быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

4. Этические правила служебного поведения работников

4.1. 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.

4.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

4.2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

4.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

4.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.2.4. Принятия пищи во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

4.3. 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.

4.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.5. Взаимоотношения работников Учреждения и граждан:

4.5.1. Работник должен уважать честь и достоинство граждан, проявлять к ним внимательное и терпеливое отношение. Грубое и негуманное отношение к гражданам, унижение их человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому - либо из граждан предпочтения или неприязни со стороны работника недопустимы.

4.5.2. При возникновении конфликта интересов, работник должен отдать предпочтение интересам граждан, если только их реализация не причиняет прямого ущерба гражданам или окружающим и не противоречит требованиям нормативных актов.

4.6. Взаимоотношения работников Учреждения:

4.6.1. Взаимоотношения между работниками Учреждения должны строиться на взаимном уважении, доверии, отличаться безукоризненностью и соблюдением интересов потребителя Учреждения.

4.6.2. Во взаимоотношениях с коллегами, работник Учреждения должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

4.6.3. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег.

4.6.4. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. 4.6.5. Работник учреждения не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии населения.

4.6.6. Работники должны общаться друг с другом в присутствии обучающихся, родителей, законных представителей по имени отчеству.

4.6.7. Работники не должны замалчивать и утаивать проблемы. О возникшей проблеме необходимо поставить в известность непосредственного руководителя.

5. Противодействие коррупции

5.1. В целях противодействия коррупции работник Учреждения обязан:

5.1.1. Проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционноопасного 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).

5.1.2. Противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством.

5.1.3. Уведомлять работодателя, а также правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена, либо проводится проверка, является должностной обязанностью работника Учреждения.

5.1.4. Не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц.

5.1.5. Принимать меры по недопущению возможности 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.

5.1.6. Принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и(или) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

5.2.1. 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.

5.2.2. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

5.2.3. 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.

5.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении и его структурных подразделениях благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

5.4. Работник Учреждения не имеет права:

5.4.1. Злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность.

5.4.2. Во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

6. Ответственность за нарушение Кодекса

6.1. Работник Учреждения обязан принимать необходимые меры для выполнения требований настоящего Кодекса.

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

6.3. 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.

6.4. Невыполнение работником Учреждения этических требований приводит к утере им доброго имени и чести, лишению морального права на уважение, поддержку и доверие со стороны его коллег, директора, руководителей структурных подразделений и других граждан.

Разработал:

Заместитель директора _____ М.А. Кириченко