

Приложение  
к приказу «Об утверждении Кодекса  
этики и служебного поведения работников  
МБУДО «ДШИ №12» г. Челябинска»  
от 16 января 2023 № 08-А/Х

Утверждено  
приказом директора МБУДО «ДШИ №12» г. Челябинска  
от 16.01.2023 № 08-А/Х

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБУДО «ДШИ №12» г. Челябинска»**

### **I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБУДО «ДШИ №12» г. Челябинска (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работнику МБУДО «ДШИ №12» г. Челябинска (далее – Учреждение) независимо от занимаемой им должности.
3. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.
4. Кодексом руководствуются все работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.
5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.
6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.
7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере культуры, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам культуры в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.
8. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

## II. Основные принципы и правила служебного поведения работников МБУДО «ДШИ №12» г. Челябинска»

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

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- 2) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- 3) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 4) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- 5) уведомлять руководителя Учреждения обо всех случаях обращения к работнику культуры каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 6) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 7) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 8) проявлять толерантность 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;
- 9) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- 10) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- 11) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;
- 12) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении учреждений культуры Российской Федерации, Учреждения, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

- 13) 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;
  - 14) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.
10. Работнику Учреждения следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.
11. Работнику Учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
12. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, призван:
- 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
  - 2) принимать меры по предупреждению коррупции;
  - 3) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.
13. Работнику Учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники Учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
14. Работник Учреждения не имеет права:
- 1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;
  - 2) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;
  - 3) во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;
  - 4) использовать при осуществлении научной, преподавательской, творческой и иной деятельности без согласования с руководством учреждения конфиденциальную информацию и материалы, которые стали ему известны в связи с исполнением профессиональных обязанностей.

### **III. Общие правила профессиональной этики работников МБУДО «ДШИ №12» г. Челябинска»**

15. В служебном поведении работнику 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.

16. В служебном поведении работник Учреждения воздерживается от:

- 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;
- 2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- 4) употребления напитков, содержащих алкоголь, во время исполнения служебных обязанностей;
- 5) организации в служебных помещениях банкетных мероприятий (свадеб, юбилеев и т.п.) и участия в них;
- 6) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения;
- 7) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

17. В ходе профессиональной деятельности работник Учреждения не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет получателей услуг учреждения культуры или образования (посетителей, зрителей, пользователей, учащихся и их родителей и др.), а также иных граждан.

18. Работник Учреждения общается с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу придерживается следующих правил:

- 1) участвует в формировании корпоративной культуры и следует ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи;
- 2) соблюдает принцип конфиденциальности личной информации коллег и граждан;
- 3) не совершает действия, которые прямо или косвенно могут нанести ущерб интересам учреждения и деловой репутации коллег;

- 4) соблюдает установленные законом меры по предотвращению насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;
- 5) способствует позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе.

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

Работникам Учреждения рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

20. Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

21. Работник Учреждения должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в Учреждении.

Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### **V. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса**

22. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения директором Учреждения.

Положения Кодекса распространяются на работников Учреждения с момента ознакомления с настоящим Кодексом.

Директор  
МБУДО «ДШИ №12» г. Челябинска  
16 января 2023 г



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "О.В.", written over a horizontal line.

Букина О. В.