



Генеральный директор
МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»
Н.Н. Огородникова

Приказ от 25 декабря 2023 г. № 117-ОД

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МАОУ ДО НГО «Детско-юношеский центр патриотического воспитания имени Героя Российской Федерации Туркина А.А.»

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Новолялинского городского округа «Детско-юношеский центр патриотического воспитания имени Героя Российской Федерации Туркина А.А.» основан на положениях: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Новолялинского городского округа «Детско-юношеский центр патриотического воспитания имени Героя российской Федерации Туркина А.А.» (далее – Учреждение), независимо от замещаемой должности.

1.2. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

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

Статья 2. Цель Кодекса

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников образования, доверия граждан к государству и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников образования. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.

2.2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере дополнительного образования, уважительного отношения к работникам образования в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников образования, их самоконтроля.

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

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения

3.1. При осуществлении своей деятельности педагог дополнительного образования руководствуется следующими принципами:

- а) гуманность;
- б) законность;
- в) демократичность;
- г) справедливость;
- д) профессионализм;
- е) взаимное уважение.

3.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

е) 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;

ж) 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).

3.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

3.4. Сотрудники Учреждения, сознавая ответственность перед государством и обществом, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения и его сотрудников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, ее руководителей, если это не входит в должностные обязанности сотрудника Учреждения;

р) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) 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.

Статья 4. Соблюдение законности

4.1. Сотрудник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

4.3. Сотрудник Учреждения обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Учреждения

5.1. Сотрудник Учреждения обязан уведомлять представителя работодателя, 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. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудника Учреждения.

5.2. Сотруднику 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 сотрудниками Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью или собственностью субъекта Российской Федерации и передаются сотрудником Учреждения по акту в государственный орган, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Обращение со служебной информацией

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

6.2. Сотрудник Учреждения обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Статья 7. Этика поведения руководителя и сотрудников Учреждения, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам

7.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за состояние дисциплины персонала и учащихся. Наряду с высокой требовательностью руководитель должен:

а) создавать необходимые условия для труда и отдыха, а также для повышения квалификации персонала;

б) воспитывать у сотрудников и учащихся чувство ответственности за выполнение своих обязанностей;

в) уважать честь и достоинство подчиненных;

г) обеспечивать объективность и гласность в оценке работы сотрудников и успеваемости учащихся;

д) не допускать запрета конструктивной критики и преследования подчиненных по мотивам личного характера.

е) за успехи в работе рекомендуется применять разнообразные поощрения, в том числе: объявление благодарности, выдача денежной премии; награждение ценным подарком, грамотой; досрочное снятие прежнего взыскания; вручение наград и отличительных знаков системы образования.

ж) за нарушения служебной дисциплины на сотрудников Учреждения налагаются следующие виды взысканий: замечание, выговор, увольнение с работы.

з) поощрения и дисциплинарные взыскания могут применяться руководителем и сотрудниками Учреждения, наделенными организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам только в пределах действующего законодательства и предоставленных им прав по согласованию с руководителем.

и) внутренний распорядок устанавливается руководством Учреждения в соответствии с действующим законодательством исходя из особенностей работы и соображений безопасности и с учетом мнения коллектива.

к) систематическое нарушение учебной и служебной дисциплины и мер безопасности может стать основанием для увольнения, наложения иного взыскания, о чем работника следует предупредить при приеме на работу и записать в контракте (трудовом договоре).

7.2. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.3. Сотрудники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников Учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.4. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам,

должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники Учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.5. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Статья 8. Служебное общение

8.1. В общении сотруднику Учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями 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.

8.2. В общении с гражданами и коллегами со стороны сотрудника Учреждения недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курения в здании, на территории и в непосредственной близости от территории Учреждения.

8.3. Сотрудники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

8.4. Сотрудник Учреждения имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого сотрудника, должна быть объективной и обоснованной.

8.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

8.6. Сотрудник Учреждения имеет право на поощрение от администрации Учреждения.

8.7. Сотрудник Учреждения имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы в Учреждении. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на его работу и качество его труда.

8.8. Инициатива приветствуется.

8.9. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

8.10. Сотрудник Учреждения в процессе учебно-воспитательной деятельности должен активно сотрудничать с родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья учеников.

Статья 9. Внешний вид сотрудника Учреждения

9.1. Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 10. Взаимоотношения сотрудника Учреждений с учащимися

10.1. Сотрудник Учреждения выбирает подходящий стиль общения с учащимися, основанный на взаимном уважении.

10.2. Сотрудник Учреждения в своей работе не должен унижать честь и достоинство учащихся ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей.

10.3. Сотрудник Учреждения является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим обучающимся.

10.4. Требовательность сотрудника Учреждения по отношению к учащимся должна быть позитивной и обоснованной.

10.5. Сотрудник Учреждения выбирает методы работы с учащимися, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

10.6. Сотруднику Учреждения следует стремиться к повышению мотивации обучения у учащихся, к укреплению веры в их силы и способности.

10.7. Приняв необоснованно принижающие учащегося оценочные решения, сотрудник Учреждения должен немедленно исправить свою ошибку.

10.8. Сотрудник Учреждения справедливо и объективно оценивает работу учащихся, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения.

10.9. Сотрудник Учреждения обязан хранить в тайне информацию, доверенную ему учащимися, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

10.10. Сотрудник Учреждения не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих обучающихся для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

10.11. Сотрудник Учреждения не имеет права требовать от учащихся дополнительного вознаграждения за свою работу.

Статья 11. Взаимоотношения сотрудника Учреждения с родителями учащихся

11.1. Сотрудники Учреждения должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учащихся.

11.2. Педагог консультирует родителей по вопросам образования учащихся.

11.3. Сотрудник Учреждения не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей о детях.

11.4. Отношения сотрудников Учреждения с родителями не должны оказывать влияние на оценку личности и достижений детей.

11.5. На отношения сотрудников Учреждения с учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями образовательному Учреждению.

Статья 12. Благотворительность и меценатство.

12.1. Учреждение имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

12.2. Руководитель Учреждения или ее сотрудник может принять от родителей учащихся любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

Статья 13. Ответственность сотрудника учреждения за нарушение Кодекса

13.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник Учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Соблюдение сотрудником Учреждения норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

