

<p>ПРИНЯТО на Педагогическом совете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан</p> <p>«<u>27</u>» <u>августа</u> 2015 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан</p> <p><u>Шаф</u> Г. М. Мухометов «<u>27</u>» <u>августа</u> 2015 г.</p>
--	---



**Кодекс
этики и служебного поведения работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств» муниципального района Благовещенский
район Республики Башкортостан**

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации.

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. Кодекс призван обеспечить единую нравственно-правовую основу для согласованных и эффективных действий в Учреждении, служит основой для формирования должной морали в сфере дополнительного образования.

1.3. Кодекс направлен на повышение эффективности выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, предупреждение коррупционных правонарушений, противодействие падению этической культуры в обществе.

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

2. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения

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

- в целях обеспечения эффективной работы Учреждения добросовестно исполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования по обеспечению безопасности и охране труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;

3.Общение между работниками учреждения.

3.1. Взаимоотношения между работниками учреждения основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег.

Работник должен:

- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Учреждения и его работников, в случае возникновения разногласий стремиться к их конструктивному решению;
- уважать достоинство человека, не дискриминировать одних путём предоставления другим незаслуженных благ и привилегий;
- не допускать действий, влекущих за собой угрозу сохранности имущества Учреждения;
- не использовать средства, выделенные на официальные расходы, для покрытия личных трат;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с учащимися, родителями (законными представителями) и должностными лицами;
- не допускать действий, влекущих за собой угрозу жизни и здоровью работников, учащихся, их родителей (законных представителей);
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от их влияния;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения;

Работник обязан:

- не утверждать и не преследовать в ходе выполнения должностных обязанностей личных, корыстных интересов;
- никогда не принимать для себя и членов своей семьи никаких благ и преимуществ, при обстоятельствах, которые могут быть созданы, чтобы воспрепятствовать честному исполнению должностных обязанностей;
- личные доходы руководителя Учреждения и членов его семьи подлежат декларированию и не могут составлять тайны;
- руководитель Учреждения не должен быть вовлечен ни в какой бизнес, ни прямо, ни косвенно, так как это несовместимо с добросовестным выполнением должностных обязанностей;
- руководитель Учреждения должен сохранять беспристрастность в подборе кадров и повышении работников в должности.

4.Взаимоотношения с администрацией.

- 4.1. Деятельность Учреждения базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
- 4.2. В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.
- 4.3. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.
- 4.4. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работников, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- 4.5. Работники уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

5. Внешний вид работника Учреждения

- 5.1. Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

6.Общение педагогического работника с учащимися.

- 6.1 Стиль общения педагогических работников с учащимися строится на взаимном уважении.
- 6.2. Педагогический работник выбирает такие методы работы, которые развивают у учащихся положительные черты взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 6.3. В работе с учащимися, педагогический работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- 6.4. Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем учащимся.
- 6.5. При оценке достижений учащихся педагогический работник стремится к объективности и справедливости. Недопустимо занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости учащихся во время проведения промежуточных и итоговых аттестаций.
- 6.6. Педагогический работник постоянно заботится о культуре своей речи и общения.
- 6.7.Педагогическому работнику запрещается сообщать другим лицам доверенную учащимися информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 6.8. Педагогические работники не имеют права требовать от учащихся вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.
- 6.9. Педагогический работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать учащимся свои взгляды.

7. Использование материальных и технических ресурсов.

7.1. Преподаватели и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы учреждения. Они не имеют права использовать имущество учреждения (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогическим работникам разрешается пользоваться имуществом и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества Учреждения.

8. Ответственность работника Учреждения за нарушение Кодекса

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

8.2. Соблюдение работником Учреждения норм Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

9. Заключительное положение

9.1. Настоящий Кодекс утверждается приказом руководителя Учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения к Кодексу принимаются решением Педагогического совета и вводятся в действие приказом по Учреждению.