Принято УТВЕРЖДАЮ

На Педагогическом Совете И.о.директора «Снежинская

ДМШ им. П.И.Чайковского»

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Протокол№\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Шиндина

Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**работников**

**«Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского»**

**(Приложение к правилам внутреннего трудового распорядка)**

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО** **ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

«Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского»

**Общие положения**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников «Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского» (далее – «Учреждение»), независимо от замещаемой ими должности.

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.

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

**Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

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

1.добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.соблюдать трудовую дисциплину;

4.выполнять установленные нормы труда;

5.соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

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).

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

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

1.исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности «Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского»

2.соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=B342F2E599CB95803AB379E1DDE072CDB24BB381834134C69A6A46lCE8H) Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Челябинской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

3.обеспечивать эффективную работу Учреждения

4.осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти;

5.при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

7.соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

8.соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

9.проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

10.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;

11.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.

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

13.воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

14.соблюдать правила предоставления служебной информации;

15.проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного 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).

**III.** В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

1.уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

3.принимать меры по недопущению 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.

**IV**. 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 (например персональные данные).

**V**. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

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;

2.не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

3.по возможности 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.

**VI.** Рекомендательные этические правила служебного поведения работников.

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.

2. В служебном поведении работник воздерживается 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, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

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