

Принято: На Общем собрании СТК
Протокол от 27.08.2025г.
N1

Согласовано: Председатель СТК МБОУДО «ДШИ № 2
им. Г.А. Шкала»
Исламова Л.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ МБОУ ДО «ДШИ № 2 ИМ. Г. А. ШКАЛА»

І. Общие положения

1. Настоящее положение профессиональной этики работников МБОУ ДО «ДШИ № 2 им. Г.А. Шкала» (далее - Положение) представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией работниками МБОУ ДО «ДШИ № 2 им. Г.А. Шкала» (далее- Школы) основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, образования, при исполнении своих профессиональных обязанностей.

2. Правовую основу Положения составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных, областных органов власти, нормативные правовые акты Саткинского муниципального округа.

3. Настоящее Положение служит целям:

- установления этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечения единых норм поведения работников Школы.

4. Настоящее Положение, как свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан в сфере культуры;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;
- определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

5. Настоящее Положение обязательно для работников Школы вне зависимости от уровня занимаемой должности, а также является составной частью их должностных обязанностей.

II. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

6. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- профессиональная этика - совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- Положение профессиональной этики работников МБОУ ДО «ДШИ № 2 им. Г.А. Шкала» - свод норм одобряющего поведения для работников культуры;

- материальная выгода - приобретение, которое может быть получено работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- личная выгода - заинтересованность работника, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника в получении материальной или личной выгоды и правами, и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

- коррупция - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- конфиденциальная информация - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, персональные данные граждан, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

III. Основные принципы профессиональной этики работников Школы

7. Деятельность работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан в сфере культуры;
- социальная ответственность;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности, справедливости и гуманизма;
- добросовестность;
- объективность;
- конфиденциальность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм;
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения.

IV. Основные этические и профессиональные ценности работников культуры

8. Основными этическими ценностями работников Школы при осуществлении своих должностных обязанностей являются:

- человек и общество;
- развитие и самореализация личности;
- сохранение национальной самобытности народов, проживающих в Саткинском муниципальном районе;
- признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, в развитии и самореализации личности, сохранении национальной самобытности народов.

9. Работник Школы:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- признает ценность каждого человека и неотъемлемость его права на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование, на приобщение к культурным ценностям;
- содействует гражданам в приобщении детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов;
- содействует созданию произведений, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодежи;

- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;
- демонстрирует уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению.

10. Профессиональные ценности работника Школы подразумевают:

- этическая ответственность перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;
 - содействие формированию и развитию культуры, позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;
 - создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам;
 - профессиональную коммуникативную компетентность;
 - потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности.
- инновационная и исследовательская деятельность в сфере художественного образования, освоение новых педагогических технологий, работа в методических объединениях и творческих группах;
 - содействие социализации и развитию информационной культуры личности, формированию гражданского сознания;
 - содействие интеллектуальному и духовному развитию детей и юношества;

V. Общие правил поведения во время исполнения работником Школы должностных обязанностей

11. Работник Школы обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

1) Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы в сфере культуры и реализации возложенных на него задач.

2) Соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей.

3) Осуществление своей деятельности в пределах полномочий Школы.

4) Отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

5) Исключение действий, связанных с возможностью приобретения материальной или личной выгоды, или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

6) Проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

7) Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России, к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию.

8) Оказание всяческого содействия в предоставлении по запросам учредителя достоверной информации.

9) Недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и (или) имиджу Школы.

10) Выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно.

11) Ежедневный личный вклад в создание в Школе открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

12) Работники, должностные обязанности которых предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

12. Работник Школы не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом, во время исполнения должностных обязанностей.

13. В служебном поведении работник Школы воздерживается от:

- 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, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

VI. Обращение со служебной информацией

14. С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Школы, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

15. Работник Школы при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

16. Работник Школы не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

VII. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

17. Осуществляя свои должностные полномочия, работник Школы должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, не используя перечисленное для личных целей.

18. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства в сфере государственных закупок и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работникам, должностные обязанности которых предусматривают участие в данной сфере, запрещается:

- вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников органов культуры Саткинского муниципального округа;

- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждений культуры Саткинского муниципального округа и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

VIII. Требования к антикоррупционному поведению

19. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в МБОУ ДО «ДШИ № 2 им. Г.А. Шкала» работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением;

- доводить до сведения директора информацию о любом возможном конфликте интересов.

21. В случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника Школы информацию, то работнику следует обратиться в МКУ «Управление культуры», имеющее право инициировать и провести проверку поступившей информации.

22. Директор Школы в установленном порядке обязан предоставить в МКУ «Управление культуры» сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи.

IX. Внешний вид работника культуры

23. Работник при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид работника должен способствовать формированию у потребителя благоприятного впечатления о Школе.

X. Ответственность работника культуры.

24. Гражданин, принимаемый на работу в Школу, обязан ознакомиться с настоящим Положением и соблюдать его положения в процессе своей трудовой деятельности.

25. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Положения, а каждый потребитель услуг, оказываемых Школой, вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящими Положением.

26. Знание и соблюдение работниками настоящего Положения является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

27. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Положением, является обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.