

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
МАОУ ДО «ДДТ»  
«09» января 2025 г.  
Протокол заседания № 1

Согласовано  
Первичная профсоюзная  
Организация МАОУ ДО «ДДТ»  
Председатель  
\_\_\_\_\_ М.В. Золотова  
«09» января 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ ДО «ДДТ»  
Л.Ю. Караульщикова  
«09» января 2025 г.  
Приказ № 30/7 от 09.01.2025 г.

**Кодекс профессиональной этики и служебного (антикоррупционного)  
поведения работников муниципального автономного образовательного  
учреждения «Дом детского творчества» (МАОУ ДО «ДДТ»)**

## **1. Общие положения**

1.1 Кодекс профессиональной этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников МАОУДО «ДДТ» (далее - Кодекс) - документ, разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, с целью создания профессиональной культуры в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – учреждение5), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри учреждения, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой должности в образовательной организации.

1.3 Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.4 Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в организации, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.5 Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

## **2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников МАОУДО «ДДТ»**

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

исполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативный правовые акты Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по пожарной безопасности, охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- незамедлительно сообщить работодателю 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).

2.2 Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях в МАОУ ДО «ДДТ»

### 2.3 Работники учреждения, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения»;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;
- 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;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и работниками учреждения;
- 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;
- 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;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- 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;
- предупреждать проявления коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и - справедливость, не допускать коррупционного 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);
- соблюдать запреты и ограничения, принятые на основании требования законодательства РФ и изданных в соответствии с ним нормативных правовых и правовых актов;
- принимать меры по предупреждению и профилактике коррупции.

2.4 В целях предупреждения коррупции работник обязан:

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

-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);

- 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.

2.5 Работнику учреждения не следует:

-создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера с целью получения подарка;

-принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

-выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

2.6 Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7 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.

2.8 Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.9 Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

-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;

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

-по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.10 Директор учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Этические правила служебного поведения работников**

3.1 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.

3.2 В служебном поведении работник учреждения 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, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения в помещениях и на территории учреждения;
- принятия пищи во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами, в местах не отведенных для принятия пищи;
- злоупотребления спиртными напитками и участия в азартных играх.

3.3 Работник учреждения призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4 Работник учреждения должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5 В своем поведении работник учреждения должен:

- в любой ситуации сохранять личное достоинство;
- быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;
- при управлении транспортными средствами выполнять установленные правила безопасности движения и эксплуатации транспорта;
- являться образцом соблюдения правил дорожного движения и водительской вежливости;
- придерживаться здорового образа жизни, заботиться о своем внешнем виде, всегда быть подтянутым и аккуратным;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень.

3.6 В служебной деятельности работник учреждения обязан:

- быть верным гражданскому и служебному долгу;
- непримиримо бороться с любыми нарушениями закона;
- своевременно принимать эффективные меры к защите охраняемых законом прав и свобод человека и гражданина, а также интересов общества и государства, добиваться устранения нарушений закона и восстановления нарушенных прав;
- не допускать в работе проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан, проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами;
- не допускать, чтобы его политические и религиозные убеждения, личные отношения влияли на принятие решений, связанных с исполнением служебных обязанностей.

3.7 Во взаимоотношениях с коллегами работник учреждения обязан:

- поддерживать ровные доброжелательные отношения, стремиться к установлению делового и конструктивного сотрудничества, взаимоуважения и взаимопомощи;
- обращаться к коллегам - работникам учреждения, называя их по имени и отчеству;
- проявлять корректность, тактичность, доброжелательность и внимательность в общении с коллегами;
- оказывать уважение и внимание коллегам;
- придерживаться делового этикета, соблюдать правила официального поведения и традиций учреждения;
- не допускать воздействия па своих коллег в целях принятия желаемого для работника или иных лиц противозаконного и (или) необоснованного решения;
- объективно, взвешенно, принципиально и гласно критиковать недостатки

коллег по работе, не критиковать коллег в их отсутствие, с пониманием воспринимать критику в свой адрес;

-воздерживаться от критических замечаний по поводу действий или упущений руководителей при неформальном общении с коллегами.

3.8 Во внерабочее время работник учреждения обязан:

-при общении с гражданами проявлять вежливость и тактичность, выдержанность и эмоциональную устойчивость;

-избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

-принимать все предусмотренные законом меры к пресечению противоправных действий, совершаемых в присутствии работника учреждения и привлечению виновных лиц к ответственности;

-не допускать использования своего служебного положения для оказания влияния на деятельность граждан при решении вопросов, в том числе неслужебного характера, в которых он прямо или косвенно заинтересован;

-соблюдать правила общежития, проявлять терпимость, уважать национальные и религиозные обычаи, культурные традиции народов России.

3.9 Внешний вид работников учреждения при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению, соответствовать общепринятому деловому стилю.

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

4.1 Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником учреждения установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника учреждения.

4.2 За нарушение положений настоящего Кодекса работник несет моральную и юридическую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3 При решении вопроса о мере ответственности работника учитываются обстоятельства и тяжесть совершенного проступка, ущерб, причиненный авторитету и отношению работника к совершенному проступку.

4.4 Соблюдение работником настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, материальном поощрении, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

4.5 Администрация учреждения вправе делать устные корректные замечания своим работникам о несоблюдении требований Кодекса.

Прошит, пронумеровано и скреплено печатью  
шесть листов

Директор МАОУ ДО «ДДТ»

Л.Ю. Караульщикова/

2025 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997366

Владелец Караульщикова Людмила Юрьевна

Действителен с 05.09.2024 по 05.09.2025