

КОДЕКС
профессиональной этики и служебного поведения работников
муниципального автономного учреждения дополнительного
профессионального образования города Новосибирска «Дом Учителя»

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Дом Учителя» (далее Учреждение) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с выполнением должностных обязанностей и обеспечивающих укрепление авторитета Учреждения.

I. Общие положения.

1.1. Кодекс представляет собой свод основных принципов профессиональной этики и правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Учреждения в процессе исполнения ими своих должностных обязанностей независимо от занимаемой должности.

1.2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.3. Ознакомление с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Каждому работнику Учреждения необходимо принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

II. Основные этические ценности работника.

2.1. Основными ценностями работника Учреждения, при осуществлении им должностных обязанностей является образование как средство развития и самореализации личности, сохранения и трансляции культурно-исторического наследия, роста профессионального мастерства работников.

2.2. Работники Учреждения призваны:

2.2.1. добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности;

2.2.2. способствовать сохранению и распространению культурно-исторического наследия системы образования города Новосибирска, её

достижений и наиболее значимых образцов профессионально-педагогической деятельности;

2.2.3. содействовать развитию профессионально-педагогического сообщества города Новосибирска, активному включению в его деятельность педагогической молодёжи;

2.2.4. соблюдать этическую ответственность перед профессией педагога, отстаивать профессиональное достоинство и высокую миссию педагога в обществе;

2.2.5. реализовывать дополнительные профессиональные программы в соответствии с действующими стандартами и использованием современных инновационных технологий;

2.2.6. обеспечивать высокое качество организации мероприятий творческого характера;

2.2.7. участвовать в инновационной и исследовательской деятельности, направленной на решение задач Учреждения;

2.2.8. проявлять в собственной деятельности профессиональную и коммуникативную компетентность.

III. Общие правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей

3.1. Работник обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении должностных обязанностей:

3.1.1. соблюдать приоритет общественных интересов;

3.1.2. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;

3.1.3. быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

3.1.4. исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды, влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3.1.5. быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым;

3.1.6. проявлять уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.1.7. не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения.

3.2. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, призваны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально – психологического климата.

3.3. Работник не имеет права:

3.3.1. злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

3.3.2. во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

3.4. В служебном поведении работник воздерживается от:

3.4.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.4.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

3.4.4. курения на рабочих местах и в других помещениях Учреждения.

3.5. Внешний вид служащего работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность.

IV. Обращение со служебной информацией

4.1. 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 Учреждения, работник обязан обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Работник, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

V. Обращение с вверенными материально-техническими и иными ресурсами

5.1. Осуществляя должностные полномочия, работник должен эффективно и экономно управлять вверенными ему имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

5.2. Работник не должен использовать должностное положение вопреки законным интересам Учреждения 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.

VI. Конфликт интересов

6.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов работник обязан:

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

6.1.2. действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом.

VII. Ответственность работника

7.1 Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными.