Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 75-п от 28.10.2025 г.

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива ДДТ
(протокол № 2 от 28.10.2025 г.)

Кодекс этики и служебного поведения Работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дома детского творчества Серноводского муниципального района»

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Кодекс основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Минобрнауки России от 06 февраля 2014 года № 09-148 «О направлении материалов»), Ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ письма Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2019 года № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников муниципальной организации (далее – МБУ ДО «ДДТ Серноводского муниципального района»), для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также укрепление доверия граждан и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения педагогических работников.

Работник, вступающий в трудовые отношения с организацией, знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей работы.

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

2. НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ

2.0. К нормам профессиональной этики работников относятся:

2.0.1. уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;

2.0.2. исключение действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.0.3. проявление доброжелательности, вежливость, тактичности и внимательности к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

2.0.4. проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, принятие во внимание культурных и иных особенностей

различных социальных групп, содействие межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

2.0.5. соблюдение при выполнении профессиональных обязанностей принципа равенства прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

2.0.6. исключение размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

2.0.7. исключение (предотвращение) ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) образовательной организации».

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Основными принципами поведения работников являются:

- принцип справедливости;
- принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- принцип законности;
- принцип объективности;
- принцип компетентности и профессионализма;
- принцип нейтральности и беспристрастности;
- принцип прозрачности и открытости деятельности.

В целях обеспечения реализации основных принципов поведения педагогических работников организации, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, работник призван:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- принимать предусмотренные федеральным законодательством меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и их руководителей, департамента образования, его руководителей, руководителей организации, если это не входит в должностные обязанности работника.

4. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ

4.0. Работники обязаны

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Чеченской Республики, муниципальные правовые акты, локальные нормативные акты Министерства образования и науки Чеченской Республики. Требования к антикоррупционному поведению работников;
- противодействовать проявлениям «бытовой» коррупции (получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортные расходы, осуществление репетиторства за плату, обучающихся в которой

работает педагогический работник, бесплатное либо по заниженной стоимости передача имущества, автотранспорта для его временного использования, исполнение обязательств перед другими лицами и.д.) и предпринимать меры по ее профилактике;

– при исполнении должностных обязанностей обязаны 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;

– уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

5.0. Работники

– могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– обязаны принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. СЛУЖЕБНОЕ ОБЩЕНИЕ

В общении работникам необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работника недопустимы:

– любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

– пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

– угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работники должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

7. ОБЩЕНИЕ РАБОТНИКА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Стиль общения работника с обучающимися строится на взаимном уважении.

Работники:

– первую очередь должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития;

– не должен терять чувства меры и самообладания;

– выбирает такие методы работы, которые поощряют у обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;

– при оценке достижений обучающихся стремится к объективности и справедливости;

– постоянно заботится о культуре своей речи и общения;

– запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимися информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать труд обучающихся в личных целях, требовать от них каких-либо услуг или одолжений;

– терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих обучающихся. Он не имеет права навязывать свои взгляды;

– не должен обсуждать с обучающимися других сотрудников организации, так как это может отрицательно повлиять на их имидж.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

Взаимоотношения между всеми работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не унижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

Работники:

– избегают конфликтных ситуаций во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагогические работники не могут прийти к общему решению (согласию) в спорной ситуации, то одна из сторон имеет право обратиться к третьей стороне (руководителю, администрации, педагогическому Совету, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений) с просьбой помочь разобрать данную ситуацию;

– при возникших конфликтах не имеют права обсуждать служебные моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь организации за пределами, в том числе и в социальных сетях «Интернет»;

– не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников;

– вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогическими работниками за пределами (в виде выступлений на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые педагогический работник вправе проводить или участвовать в них за пределами организации.

Преследование педагогического работника за критику запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть высказана с глазу на глаз, а не за глаза.

Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.

Важнейшие проблемы и решения в служебной жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях, к которым может быть допущен любой работник.

Работники не прикрывают проступки друг друга. Если же подобное станет известно руководителю, администрации, то они имеют право начать расследование по выявлению прикрытых проступков и т.д.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ

9.1. Взаимоотношения с администрацией базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

9.2. В организации соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель организации и педагогический Совет.

9.3. Администрация:

– делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника, как основного субъекта образовательной деятельности;

– терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогических работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению ими своего мнения и защите своих убеждений;

– не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогических работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогических работников основываются на принципе равноправия;

– не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагогического работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

9.4. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогического работника.

9.5. Педагогический работник имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы. Администрация не имеет права скрывать или изменять информацию, могущую повлиять на карьеру педагогического работника и на качество его труда. Важные для педагогических работников решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

9.6. За руководителем остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но педагогический Совет может ходатайствовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) перед руководителем о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами коллектива.

9.7. Педагогический работник уважительно относится к администрации, соблюдает субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытается его разрешить с соблюдением этических норм. Если же разрешение конфликтной ситуации по каким-либо причинам невозможно, то конфликт разбирается педагогическим Советом или комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.8. В случае выявления признаков преступной деятельности педагогического (их) работника (ов), а также при грубых нарушениях профессиональной этики, руководитель должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Общее собрание работников для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям настоящего Кодекса.

10. ОТНОШЕНИЯ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Консультация родителей (законных представителей) по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагогического работника. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых.

Педагогический работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогическому работнику упомянутое мнение.

Педагогические работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) обучающихся; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для работников угощения, поздравления и тому подобное.

Отношения работника с родителями (законными представителями) обучающегося не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

На отношения работников с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями).

Работник не в праве обсуждать с родителями (законными представителями) обучающегося действия другого педагогического работника, решения, принятые администрацией, высказывать свое несогласие. Данные факты являются прямым нарушением профессиональной этики.

При возникновении конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями) обучающихся педагогический работник обязан способствовать положительному решению данных ситуаций, обращаться за консультативной и другой помощью к администрации, руководителю. Действия педагогического работника, усугубляющие исход конфликта, расцениваются как отрицательно влияющие на репутацию, педагогического коллектива и являются нарушением профессиональной этики и настоящего Кодекса.

11. ЭТИКА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

11.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам организации, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

11.2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам призваны:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
2) принимать меры по предупреждению коррупции;
3) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

11.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

11.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

12. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОБЩЕСТВОМ

12.1. Педагогический работник является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

12.2. Педагогический работник старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагогический работник избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

12.3. Педагогический работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

13. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКУ.

13.1. Профессиональная этика работника требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей

13.2. Работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

13.3. Работник объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

13.4. Если работник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

13.5. Работник не может представлять свою организацию в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть

заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

14. ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКОВ

14.1. Работник должен выдерживать деловой стиль в своей повседневной одежде.
14.2. Внешний вид работника должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность.
14.3. Внешний вид мужчин: - рекомендуется: деловой костюм (пиджак, брюки), джемпер, рубашка, галстук, туфли; сменная обувь независимо от времени года; аккуратные волосы; - недопустимы: ношение спортивных костюмов и кроссовок (исключение: учитель физической культуры); сандалий любых видов.
14.4. Внешний вид женщин: - одежда делового стиля: она подчеркивает профессиональные, личные качества педагога и официальность его отношений с учениками. К деловому костюму относится пиджак с юбкой умеренной длины. Это может быть также красивое, элегантное, но деловое платье. Сменная обувь независимо от времени года; аккуратная прическа; умеренный макияж.
14.5. Стиль одежды работника должен внушать уважение, вызывать доверие. Одежда должна быть удобной, но не противоречить общепринятым нормам приличия.
14.6. Предпочтительными цветами для деловой одежды считаются белый, черный, коричневый, темно-синий. Блузки и рубашки могут быть нежных пастельных тонов. Следует избегать блесток, люрекса, кожи, искусственных материалов.
14.7. Украшений в наряде работника должно быть минимальное количество. Они не должны быть яркими и броскими.

15. ПРАВА РАБОТНИКА

15.1. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.
15.2. При отборе и передаче информации работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Искажение или изменение ее авторства недопустимо.
15.3. Работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, отношениям с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
15.4. Работник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

16.1. Соблюдение работником положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий.
16.2. Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы, в том числе - за качество образования и воспитания подрастающего поколения.
16.3. Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
16.4. Работник должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы организации. Он не имеет права использовать имущество (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.
16.5. За нарушение положений настоящего Кодекса работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F52685EBAEE339689062031617CE7D8E

Владелец: Исаева Марет Сосламбековна
Действителен: с 22.09.2025 до 16.12.2026