**ПРИНЯТ УТВЕРЖДАЮ**

решением Комиссии по Директор МАУДОД

противодействию коррупции «Поддорская музыкальная

МАУДОД «Поддорская музыкальная школа»

школа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Богданова

Протокол № 1 от 06.10.2014 06.10.2014

**КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ**

**муниципальногоавтономного учреждения дополнительного образования детей «Поддорская музыкальная школа»**

.

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Кодекс регламентирует этические нормы и правила служебного поведения работников МАУДОД «Поддорская музыкальная школа» (далее – школа) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципального служащего, доверия граждан к преподавателям школы и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждения.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам школы независимо от замещаемой должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в школу, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый работник школы должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника школы поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

5. Соблюдение преподавателями и сотрудниками школы положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**Статья 2. Основные принципы служебного поведения**

1. Основные принципы служебного поведения работников школы являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на работе в муниципальном учреждении.

2. Преподаватели и сотрудники школы, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего учреждения;

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

д) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) и органы прокуратуры обо всех случаях обращения к работнику школы каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

ж) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками школы должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, а также вышестоящего органа власти, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

п) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе школы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

**Статья 3. Соблюдение законности**

1. Работник школы обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав школы и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

2. Работник школы в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Работник школы обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

**Статья 4. Требования к антикоррупционному поведению работников учреждения**

1. Работники школы при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.

2. Работник школы обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Работник школы обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

4. Работнику школы запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

5. Подарки, полученные преподавателем или сотрудником школы в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются работником по акту в учреждение, в котором он занимает должность работника муниципального учреждения, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

**Статья 5. Обращение со служебной информацией**

1. Работник школы может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в школе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работник школы обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

**Статья 6. Служебное поведение**

1. В служебном поведении работнику школы необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свобода 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 школы должен воздерживаться от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Работники школы признаны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

**Статья 7. Внешний вид работника**

Внешний вид преподавателей и других сотрудников школы при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать статусу учреждения и общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.