

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ИМЦ г.Тюмени



Н.Т. Старых

Кодекс профессиональной этики работников МАУ ИМЦ г. Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики работников муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» города Тюмени разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации,
 - Трудовой кодекс Российской Федерации,
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
 - Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
 - Закон Тюменской области от 25 февраля 2009 г. № 6 «О противодействии коррупции в Тюменской области»,
 - Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,
- и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства (далее - Кодекс).

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, требований к внешнему виду и одежде, которыми надлежит руководствоваться работникам муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» города Тюмени (далее - Учреждение), независимо от занимаемой должности.

Кодекс также содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении ими профессиональной деятельности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Кодекс и изменения к нему утверждаются приказом директора муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» города Тюмени, и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил делового поведения педагогических и иных работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительном отношении к образовательной деятельности в общественном сознании, самоконтроле работников Учреждения.

2. Этические правила поведения работников Учреждения при выполнении ими должностных обязанностей

2.1. При выполнении должностных обязанностей работникам Учреждения следует исходить из конституционного положения 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 своей чести, достоинства и доброго имени.

2.2. Педагогические и иные работники Учреждения (далее - работники Учреждения), сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство обучающихся (слушателей) и других участников образовательных отношений;
- способствовать применению педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к участникам образовательных отношений и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися (слушателями);
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство 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;

- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического или иного работника и (или) Учреждения.

2.3. Работник Учреждения обязан использовать рабочее время для достижения максимальной эффективности и четкости выполняемой работы.

2.4. Работник Учреждения обязан соблюдать нормы служебной субординации в отношениях с руководством и подчиненными.

2.5. При выполнении должностных обязанностей работник Учреждения не должен допускать:

- 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.

2.6. Работник Учреждения обязан обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем участникам образовательных отношений, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций.

2.7. Работник Учреждения обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность и принцип лояльности; осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области, нормативными правовыми актами Администрации города Тюмени.

2.8. Работник Учреждения обязан обеспечивать конфиденциальность ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей информации, затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство гражданина.

2.9. Работникам Учреждения следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками

образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным, как в профессиональной деятельности, так и в повседневной жизни.

2.10. Работникам Учреждения рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

2.11. Внешний вид работника Учреждения при выполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

2.12. Внешний вид работника Учреждения должен отвечать следующим критериям:

- умеренность в цветовых решениях одежды, обуви и аксессуаров;
- стильность (гармоничное сочетание одежды, обуви и аксессуаров);
- аккуратность прически, одежды.

2.13. Работник Учреждения обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с участниками образовательных отношений при исполнении своих должностных обязанностей.

2.14. Работник Учреждения не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

2.15. Работник Учреждения должен соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону. Работник Учреждения обязан начинать деловой телефонный разговор со слов приветствия и сообщения наименования Учреждения, занимаемой должности и своих фамилии, имени, отчества.

2.16. Работник Учреждения отвечает за организацию и состояние своего рабочего места и соблюдение установленного порядка работы с документами.

2.17. Перед уходом в отпуск или убытием в командировку работник Учреждения обязан оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы вышестоящему руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

2.18. Работник Учреждения обязан соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности и санитарно-гигиенических норм. Работникам Учреждения запрещается курить в местах, специально не оборудованных и не отведенных для курения.

2.19. Работник Учреждения должен поддерживать ровные, доброжелательные отношения в коллективе, стремиться к сотрудничеству с коллегами. Недопустимы проявления различных форм грубости, унижения,

бестактности в отношениях с руководством и коллегами.

2.20. Работник Учреждения должен придерживаться делового этикета, уважать правила официального поведения и традиции коллектива, не подвергать обструкции законные процедуры выработки и реализации решений, участвовать в коллективной работе, стремиться к честному и эффективному сотрудничеству.

2.21. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.22. Работники Учреждения должны не допускать ситуаций, создающих возможность нарушения установленных запретов, ограничений, иных обязанностей, установленных действующим законодательством о противодействии коррупции.

2.23. Работники Учреждения должны воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

2.24. В целях своевременного разрешения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- проинформировать в установленном порядке непосредственного руководителя и директора Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с непосредственным руководителем, директором Учреждения.

2.25. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата; принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Учреждение стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Кодекса, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения

3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. За нарушение положений Кодекса работник Учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Соблюдение работниками Учреждений положений настоящего Кодекса может учитываться при проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий, а также при поощрении работников Учреждения, добросовестно исполняющих должностные обязанности.