

УТВЕРЖДАЮ  
Директор УДО «ДонРЦТК»  
Е.А. Переседа  
Приказ № 24  
от « 07 » сентября 2020 г.



**КОДЕКС  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ  
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
учреждения дополнительного образования  
«Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся  
молодежи»**

г. Донецк 2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи» (далее – Центр) разработан в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством, Уставом УДО «ДонРЦТК».

1.2. Кодекс представляет собой свод морально-этических норм, общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, который регулирует систему межличностных отношений в трудовом процессе.

1.3. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех сотрудников Центра независимо от занимаемой ими должности.

1.4. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками трудового процесса, а также работниками Центра и общественностью;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников Центра и честь их профессии;
- создают культуру Центра, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

## **2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе, цели, функции, принципы**

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе:

- профессиональная этика - совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;
- кодекс профессиональной этики работников Центра - свод норм подходящего поведения для работников Центра;
- личная заинтересованность – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде, ценностей иного имущества или услуг имущественного характера, иных выгод (преимуществ) для себя и (или ) своих родственников.

- конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника Центра в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

- коррупция - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- конфиденциальная информация - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, в том числе, персональные данные граждан, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.2. Настоящий Кодекс служит следующим целям;

- установления этических норм и правил служебного поведения работников Центра для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;

- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;

- обеспечения единых норм поведения работников Центра.

2.3. Настоящий Кодекс, как свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе;

- обеспечение гарантий осуществления прав граждан в сфере дополнительного образования;

- содействие повышению профессионального авторитета коллектива;

- определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

2.4. Деятельность работника Центра основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;

- социальная ответственность;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- соблюдение правил делового поведения;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- повышение доверия граждан к деятельности Центра;
- проявление лояльности, справедливости и гуманизма;
- добросовестность;
- соблюдение объективности и честности при принятии кадровых решений;
- конфиденциальность;
- беспристрастность;
- соблюдение этических стандартов и общих нравственных норм.

### **3. Этические правила поведения работников при выполнении ими трудовых обязанностей**

3.1. При выполнении трудовых обязанностей работникам 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 чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий и на высоком профессиональном уровне;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Центра;

- соблюдать установленные в Центре правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

3.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- 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.

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

3.5. Работник, 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;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о

возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.6. При выполнении трудовых обязанностей работник не допускает:

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

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

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Центра;

- пренебрежительных отзывов о деятельности Центра или проведения необоснованного сравнения его с другими учреждениями; предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

3.7. Работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в общении с участниками трудового процесса, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

3.8. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

3.9. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между работниками Центра, приоритетным является учет интересов Центра.

#### **4. Обязательства педагогических работников перед обучающимися**

4.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;

- уважают честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- учитывают особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья;
- развивают у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способствуют формированию гражданской позиции, формируют способность к труду и жизни в условиях современного мира, прививают привычки, формирующие у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применяют педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы и методы обучения;
- при оценке достижений учащихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывают возможности совершенствования, повышают мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- стремятся стать для них положительным примером.

4.2. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей обучающихся;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курения в помещениях и на территории Центра.

## **5. Соблюдение законности**

5.1. Сотрудник Центра обязан соблюдать Конституцию Донецкой Народной Республики, законодательство Донецкой Народной Республики, иные нормативные правовые акты ДНР, локальные акты Центра.

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

5.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики о противодействии коррупции.

## **6. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Центра**

6.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

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

6.3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с обучающимися и их родителями. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений обучающихся.

## **7. Обращение со служебной информацией**

7.1. Сотрудник Центра может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

7.2. Сотрудник 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.

7.3. Сотрудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

7.4. Сотрудник должен соблюдать корректное поведение при позиционировании профессиональной и личной информации в социальных сетях и других ресурсах интернет. Не позволять себе пропаганды недопустимых образцов поведения, аморальных высказываний, резких комментариев. Сотруднику необходимо быть предельно внимательным при публикации личных фото и видеоматериалов на своей странице в



социальных сетях (личные фото и видеоматериалы не должны компрометировать сотрудника в глазах социального окружения, обучающихся и их родителей).

## **8. Заключительные положения**

8.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

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