

ПРИНЯТО

Педагогическим советом протокол № 4
от «05» июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ Директор МБУ ДО БМР
«ДШИ им. И.С. Баха» Приказ № 132 от
«10» июня 2026 г. *Решетнева И.А.*
/Решетнева И.А./



**Положение о профессиональной этике и служебном поведении работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская
школа искусств имени Иоганна Себастьяна Баха» города Балтийска**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует этические нормы, правила служебного поведения и основы корпоративной культуры работников МБУ ДО БМР «ДШИ им. И.С. Баха» (далее – Школа). Целью документа является обеспечение единых нравственно-нормативных стандартов деятельности, поддержание высокого авторитета педагогического работника и доверия граждан к системе образования.
- 1.2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Школы независимо от занимаемой должности.
- 1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Школу, знакомится с настоящим Положением под подпись до начала исполнения должностных обязанностей.
- 1.4. Каждый работник обязан принимать все необходимые меры для соблюдения пунктов настоящего Положения. Соблюдение норм этики учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва, премировании, а также при наложении дисциплинарных взысканий.
- 1.5. Настоящее Положение применяется совместно с Антикоррупционной политикой Школы и Правилами обмена деловыми подарками. В случае противоречий приоритет имеют нормы законодательства РФ.

II. Основные принципы служебного поведения

Работники Школы, сознавая ответственность перед государством, обществом и обучающимися, обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне и соблюдать дисциплину труда;
- осуществлять деятельность строго в пределах полномочий Учреждения;
- исключать действия, связанные с влиянием личных, имущественных или иных интересов, препятствующих честному исполнению обязанностей;
- проявлять корректность, уважение и внимательность в общении с гражданами, коллегами и должностными лицами;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективности работника, а также избегать конфликтных ситуаций, наносящих ущерб репутации Школы;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц или родителей обучающихся при решении вопросов личного характера;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации, оказывать содействие в получении достоверной информации об образовательной деятельности в установленном порядке;
- нести персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

III. Соблюдение законности

3.1. Работник обязан неукоснительно соблюдать Конституцию РФ, федеральные законы, нормативные правовые акты РФ и Калининградской области, Устав Школы и иные локальные акты. 3.2. В своей деятельности работник не должен допускать нарушения законов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам. 3.3. Запрещается склонение работника к совершению коррупционных правонарушений. О любых таких фактах работник обязан незамедлительно уведомить директора или Комиссию по профилактике коррупции.

IV. Обращение со служебной информацией и конфиденциальность

4.1. Работник может получать, обрабатывать и передавать служебную информацию только в рамках выполнения своих трудовых функций и с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». 4.2. К сведениям ограниченного распространения относятся: персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), сведения о заработной плате сотрудников, протоколы заседаний комиссий, информация о состоянии здоровья детей. 4.3. Использование личной электронной почты, мессенджеров или социальных сетей для передачи официальных документов и персональных данных обучающихся запрещено. 4.4. Работник несет ответственность за несанкционированное разглашение служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

V. Служебное поведение и взаимодействие

5.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью. 5.2.

Запрещенные формы поведения:

- Любые высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- Грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, публичная критика личности коллег или обучающихся (критике могут подвергаться только результаты работы/поведения в конструктивной форме);
- Угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, провоцирующие противоправное поведение;
- Курение табака и потребление никотинсодержащей продукции на территории и в помещениях Школы;
- Нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

5.3. Работники способствуют установлению в коллективе деловых взаимоотношений, проявляют взаимовыручку, доброжелательность и толерантность.

VI. Внешний вид работника (дресс-код)

6.1. Внешний вид преподавателей и сотрудников при исполнении должностных обязанностей должен соответствовать статусу учреждения высокой культуры и общепринятому деловому стилю: официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. 6.2. Для педагогических работников во время проведения занятий рекомендован стиль *Smart Casual* (классический низ, закрытая обувь, верх, не стесняющий движений при игре на инструменте). 6.3. Недопустимо ношение одежды с глубоким декольте, открытой спиной, слишком короткими юбками/шортами, спортивной одежды (кроме уроков физкультуры/динамических пауз), пляжной обуви, а также одежды с вызывающими надписями или символикой. 6.4. Идентификационный бейдж (при наличии) должен быть размещен на видном месте. 6.5. Во время участия в концертах, конкурсах и торжественных мероприятиях внешний вид должен соответствовать концертному дресс-коду, утвержденному приказом директора.

VII. Публичные выступления и использование сети Интернет

7.1. При взаимодействии в социальных сетях и публичных пространствах работник не имеет права выдавать свое частное мнение за официальную позицию Школы. 7.2. Запрещается публикация фото- и видеоматериалов с участием несовершеннолетних обучающихся без письменного согласия их родителей (законных представителей). 7.3. Не допускается обсуждение внутренних конфликтов, размера зарплат или недостатков руководства Школы в открытых интернет-сообществах и чатах.

VIII. Ответственность за нарушение Положения

8.1. Нарушение работниками настоящего Положения рассматривается как неисполнение трудовых обязанностей. 8.2. За несоблюдение норм этики директор вправе применить следующие меры:

- устное замечание;
- вынесение предупреждения на Совете трудового коллектива или Комиссии по этике;
- лишение стимулирующих выплат (премии) в соответствии с Положением об оплате труда;
- ходатайство перед работодателем о применении дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) согласно Трудовому кодексу РФ.

8.3. Рассмотрение фактов нарушения этики осуществляется Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений или специально созданной комиссией по этике.

IX. Порядок пересмотра

9.1. Пересмотр настоящего Положения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, либо при изменении федерального законодательства.