

Мнение профсоюзного комитета учтено
Протокол №
Председатель профсоюзного комитета
Первоуральского муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Централизованная клубная система»
В. Санникова *Соф-*
«01» *июня* 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
Первоуральского муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Централизованная клубная система»
Обухова Е.В. *Е.В. Обухова* 2016 г.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ работников Первоуральского муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система».

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, традициями делового этикета. Кодекс профессиональной этики работников культуры представляет собой свод общих принципов и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждений культуры ПМБУК «ЦКС», независимо от занимаемой должности.

1.2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Первоуральское муниципальное учреждение культуры «Централизованная клубная система» знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

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

1.4. Кодекс - нормативная регуляция общественных отношений, общения и поведения людей в различных сферах общественной жизни, распространяется на всех работников культуры, независимо от уровня занимаемой должности и периода работы.

2. Цели Кодекса

2.1. Целью Кодекса является определение ценностей, принципов работы, этических стандартов и правил служебного поведения сотрудников, направленных на повышение эффективности их взаимодействия в ходе выполнения функциональных обязанностей и достижения целей организации.

2.2. Содействие укреплению авторитета работника культуры, доверия граждан и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждений культуры.

2.3. Обеспечение добросовестного и эффективного исполнения работниками учреждений культуры должностных обязанностей, исключения злоупотреблений, предотвращения случаев проявления коррупции в работе учреждений культуры.

Знание и соблюдение работниками учреждений культуры положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

3. Задачи Кодекса

- определение ценностей работника учреждений культуры и приобщения к этим ценностям каждого сотрудника учреждений культуры;
- формирование благоприятной среды для развития корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах;
- обеспечение основы для формирования профессиональной морали в сфере культуры, уважительного отношения к работникам учреждений культуры в общественном сознании;
- формирование общественного сознания и нравственности работников учреждений культуры, их самоконтроля;
- определение и закрепление норм и стандартов работы – правил коммуникаций, корпоративной культуры, норм эффективной организации работы;
- установление стандартов этического поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с деловыми партнерами, государственными органами, общественностью населением ГО Первоуральск

4. Ценности работников учреждений культуры в профессиональной деятельности.

4.1. Работники структурных подразделений ПМБУК «ЦКС» предназначены создавать условия для изучения, сохранения, распространения культурных ценностей, народных традиций с целью формирования духовно-нравственного, интеллектуального и творческого развития личности.

4.2. Структурные подразделения ПМБУК «ЦКС» обеспечивают социальные права населения на доступность культурных ценностей для населения ГО.

4.3. Основные ценности в профессиональной деятельности работника культуры: Высокий профессионализм – работник учреждения культуры должен быть профессионалом в своей деятельности и должен стремиться повышать свой профессиональный уровень и эрудицию.

Гуманизм - работник учреждения культуры пропагандирует гуманистические ценности для жителей и гостей ГО Первоуральск в своей профессиональной деятельности и в частной жизни.

Патриотизм – работник учреждения культуры в своей профессиональной деятельности создает условия для изучения, сохранения, распространения культурных ценностей, народных традиций ГО Первоуральск.

Ответственность и порядочность - работник учреждения культуры осознает уровень личной ответственности за тот уровень культуры, который создает его учреждение, является примером порядочности для окружающих.

Активность и преданность профессии – работник учреждения культуры предан своей профессии, творчески подходит к решению задач, проявляет инициативу в развитии своего учреждения и отрасли в целом.

Клиентоориентированность - работник учреждения культуры относится к пользователю и потребителю услуг как к партнеру в создании общего культурного уровня жителей и гостей ГО Первоуральск, уважает его потребности, готов поддержать инициативу по улучшению работы учреждения.

5. Этические принципы и нормы профессиональной деятельности.

5.1. Работник учреждения культуры опирается на этические принципы:

- культура – основа развития общества, а культурный человек – залог культурного общества;
- сохранение преемственности поколений и стремление к постоянному развитию позволяет людям быть современными;
- принципы свободы личности, уважения чужой личности, обеспечивают уважение к другой культурной традиции, расширяют взаимопонимание между населением с различными культурными традициями;
- признание значимости культурного наследия создает основу для саморазвития и самореализации личности, что позволяет осознавать значимость результатов деятельности работника учреждения культуры.

5.2. В профессиональной деятельности работникам структурных подразделений ПМБУК «ЦКС» необходимо исходить из конституционных положений 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.

5.3. Работники структурных подразделений «ЦКС» придерживаются норм:

- толерантного и уважительного отношения как к пользователям, посетителям и потребителям, и коллегам;
- проявляют внимание и доброжелательность, как основу для клиентоориентированности;
- поддерживают высокий уровень культуры коммуникации и взаимодействия, а так же высокий уровень стрессоустойчивости;
- стимулируют и поддерживают готовность развиваться и обучаться;
- реализуют принципы командной работы.

5.4. Работники структурных подразделений «ЦКС» воздерживаются от:

- а) 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, общения с гражданами.

6. Внешний вид работников учреждений культуры.

- Внешний вид работников учреждений культуры при исполнении им должностных обязанностей должен быть опрятным, аккуратным и достойным

ситуации, в соответствии со спецификой представителя культуры. Внешний вид работников учреждений культуры в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважению граждан к работникам культуры.

7. Основные принципы и правила служебного поведения.

7.1. Работники учреждений культуры, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
- исходить из того, что признание культурных традиций, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждений культуры;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием личных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику культуры каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные особенности этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не использовать служебное положение для влияния на деятельность муниципальных органов, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
- руководителям учреждений культуры соблюдать установленные в учреждении культуры правила публичных выступлений и предоставления информации;
- соблюдать установленные в учреждении культуры правила публичных выступлений и предоставления информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждений культуры, содействовать в получении достоверной информации в установленном порядке.

8. Культура речи и правила профессионального общения.

8.1. Работнику учреждения культуры необходимо соблюдать и отстаивать чистоту русского языка. Культура речи является показателем профессионализма работников учреждения культуры - важно грамотно, доходчиво передавать мысли.

8.2. Культура речи обязывает работников учреждения культуры придерживаться следующих речевых норм:

- точности, обеспечивающей доступность и простоту в общении; грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности устного или письменного высказывания; логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, предполагающей краткость, понятность и отсутствие излишней информации;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

8.3. В случае служебного общения работника учреждения культуры с гражданами различных национальностей рекомендуется использовать русский язык как государственный язык Российской Федерации.

9. Соблюдение законности.

9.1. Работники ПМБУК «ЦКС» обязаны соблюдать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации.

9.2. Работники учреждений культуры в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

9.3. Работники учреждений культуры обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9.4. Руководители учреждений культуры обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ГО Первоуральск.

9.5. Работники учреждений культуры обязаны уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации и государственные органы о случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9.6. Работникам учреждений культуры запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги, оплату транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные

работником учреждения культуры в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения, собственностью субъекта Российской Федерации и передаются по акту в учреждение, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

10. Субординация.

10.1. Субординация представляет собой систему служебных отношений, основу этикета деловой жизни, позволяет установить дистанцию в отношениях, регулируемые отношения. Отношения между начальником и подчиненным должны иметь уважительный характер.

10.2. Этика общения со стороны руководителя.

Субординация предполагает принцип эмоциональной нейтральности и корректности по отношению к подчинённым. Распоряжения следует отдавать согласно ступеням иерархии. Руководитель верхнего уровня дает распоряжение руководителю среднего уровня, а тот - руководителю нижнего уровня. Руководитель нижнего уровня (с подразделением) находится в подчинении руководителя верхних уровней. Получить разрешение на встречу с вышестоящим руководством нужно у непосредственного начальника, затем информировать о результатах встречи. Несоблюдение субординации подрывает авторитет всех руководителей.

Холодная расчетливость - качество хорошего начальника, он добивается от подчиненных максимальной эффективности и достигает своих целей. Политика хорошего руководителя - жесткая и требовательная, она поднимает качество работы сотрудников. Руководитель платит деньги за то, чтобы сотрудники выполняли порученную работу так, как он считает правильным. Повышайте значимость каждого сотрудника путем наделения их большими функциями.

При возникновении проблем и трудностей, связанных с недобросовестностью, руководителю следует выяснить ее причины, всю информацию. Относитесь ко всем сотрудникам одинаково. Замечание сотруднику должно соответствовать этическим нормам - один на один: необходимо уважать достоинство и чувства человека. Критике подвергаются только действия сотрудника. Укрепляйте у подчиненного чувство собственного достоинства. Хорошо выполненная работа заслуживает материального и морального поощрения. Отношение между руководителем и подчиненным основано на доверии и доброжелательности.

10.3. Этика делового общения со стороны подчиненного.

Сотрудники должны быть инициативными и достаточно квалифицированными. Вести диалоги с начальником стоит в доброжелательном тоне. Относитесь к своему руководителю так, как вы хотели бы, чтобы к вам относились ваши подчиненные. Страйтесь помогать руководителю в создании в коллективе доброжелательной нравственной атмосферы, упрочнении справедливых отношений. Не преувеличивайте своих возможностей. Будьте преданны и надежны, но имейте свой характер и принципы.

• Не создавайте руководителю лишних проблем. Не отвлекайте начальника в напряженные моменты. Не обращайтесь за помощью через голову

непосредственного руководителя. Делать это стоит только с разрешения своего начальника. Ваше поведение демонстрирует неуважение к мнению начальника и сомнение в его компетентности, и ваш непосредственный руководитель потеряет авторитет и достоинство. Не пытайтесь навязывать руководителю свою точку зрения. Высказывайте ваши предложения или замечания тактично и вежливо. Опирайтесь на мнение руководства, чтобы новые предложения перекликались с его точкой зрения. Руководитель ожидает компетентной помощи от подчинённых, а не критики своих недостатков.

10.4. Этика делового общения «по горизонтали»

Соблюдаем субординацию или "Дружба - дружбой, а работа - работой"; на работе надо учиться друг у друга профессиональному мастерству, а общаться на короткой дистанции - во время перерыва и на неформальных мероприятиях. Стремитесь превратить вашу организацию в сплоченный коллектив с высокими моральными нормами общения. Приобщайте сотрудников к целям организации. Человек чувствует себя психологически комфортно при его идентификации с коллективом, но каждый стремится остаться индивидуальностью и хочет, чтобы его уважали таким, какой он есть. В деловом общении относитесь к своему коллеге так, как вы хотели бы, чтобы он относился к вам. Если вы затрудняетесь, как вести себя в ситуации, поставьте себя на место вашего коллеги.

11. Обращение со служебной информацией.

11.1. Работник учреждения культуры обрабатывает и передаёт служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Работники учреждений культуры обязаны принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

12. Ответственность за нарушение Кодекса.

12.1. Нарушение работником учреждения культуры положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению профессиональной этики, требований к служебному поведению работников учреждений культуры и урегулированию конфликта интересов.

12.2. Соблюдение работниками учреждений культуры положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.