

Приложение  
к приказу от 22.04.2026 №111

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр экологии, краеведения и туризма»  
(МБУ ДО «ЦЭКиТ»)**

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием трудового  
коллектива МБУ ДО «ЦЭКиТ»  
протокол от 21.04.2026 №3

## **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр экологии, краеведения и туризма» (далее – Центр) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Нормы Кодекса распространяются на лиц, состоящих в трудовых отношениях с Центром.

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

1.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Целями Кодекса являются следующие:

1.6.1. Установление этических норм и правил поведения работников Центра для выполнения ими своей профессиональной деятельности; обеспечение выработки и принятия единых норм поведения работников.

1.6.2. Кодекс служит основой для развития взаимоотношений в системе образования, основанных на ценностях человека, нормах морали, уважительном отношении к обучающимся, их родителям (законным представителям), гражданам и коллегам.

## **2. Основные принципы, обязанности и правила служебного поведения работников**

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Центром:

2.1.1. Законность.

2.1.2. Справедливость.

2.1.3. Уважение прав и свобод, чести и достоинства граждан.

2.1.4. Добросовестность.

2.1.5. Профессионализм.

2.2. Работники Центра при осуществлении своей трудовой деятельности обязаны:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка работников Центра.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2.2.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- 2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
- 2.3.1. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Центра.
- 2.3.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Красноярского края, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- 2.3.3. Обеспечивать эффективную работу Центра.
- 2.3.4. Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Центра.
- 2.3.5. При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.
- 2.3.6. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.
- 2.3.7. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений.
- 2.3.8. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения.
- 2.3.9. Проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, их родителями (законными представителями), иными гражданами и должностными лицами.
- 2.3.10. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.
- 2.3.11. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра, если это не входит в должностные обязанности работника.
- 2.3.12. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Центра.
- 2.3.13. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.
- 2.3.14. 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.
- 2.3.15. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.
- 2.3.16. Противостоять проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.3.17. В целях уважительного отношения к труду педагогов не допускается иным работникам Центра вмешиваться в образовательный процесс (выбор технологий обучения, составление расписания, формы контроля и оценивания обучающихся). При наличии замечаний к труду педагогов предоставлять их непосредственному руководителю, соблюдая порядок служебной переписки.
- 2.3.18. Не допускать высказываний, действий, порочащих честь и достоинство всех работников Центра, обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 2.3.19. В целях поддержания имиджа Центра не инициировать и не участвовать в формировании негативного информационного фона, сплетен, провокаций конфликтов, коллективных обсуждений решений руководства в неформальной обстановке, если они не относятся к установленным процедурам обратной связи.
- 2.3.20. В целях соблюдения сохранения персональных данных о размерах заработной платы, о размерах стимулирования работников Центра не обсуждать, не распространять и не требовать раскрытия данных сведений. Обращаться за разъяснением только в бухгалтерию Центра.
- 2.3.21. В трудовых отношениях (работник и работодатель) фиксация разговоров не запрещается, если это связано с исполнением трудовых обязанностей и не затрагивает неприкосновенность

частной жизни. При этом запись не должна быть скрытой.

Согласие участников съёмки. Согласно статье 152.1 Гражданского кодекса РФ, обнаружение и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе на видеозаписи) допускаются только с его согласия. Согласие может быть устным или письменным.

Запрет на запись частной жизни.

Согласно статье 24 Конституции РФ и пункту 8 статьи 9 Федерального закона №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», запрещено получать информацию о частной жизни гражданина, в том числе составляющую личную или семейную тайну, помимо его воли. Если разговор касается личных, интимных или конфиденциальных тем, запись без согласия собеседника может быть незаконной.

2.3.22. Проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, предложение превышения должностных полномочий, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется следующее:

2.4.1. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.4.2. 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).

2.4.3. 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.

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

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

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

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

2.7.1. 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.

2.7.2. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

2.7.3. 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. Этические правила служебного поведения работников**

3.1. В служебном поведении работнику 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от следующего:

3.2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, состояния здоровья, политических или религиозных предпочтений.

3.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

3.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.2.4. Курения в здании, на территории и в непосредственной близости от территории Центра.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

#### **4. Культура внешнего вида**

4.1. Недопустимо небрежное отношение к своей внешности. Стиль одежды - деловой. Прическа, костюм, украшения в одежде должны быть в сдержанном стиле.

4.2. Внешний вид работников Центра при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Центру, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **5. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

5.1. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса может рассматриваться на заседаниях коллегиальных органов управления Центра и (или) комиссиях по урегулированию споров между участниками отношений в Центра.

5.2. Соблюдение работниками положений Кодекса может учитываться при применении дисциплинарных взысканий, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

#### **6. Срок действия Кодекса**

6.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента утверждения приказом директора Центра до отмены его действия или замены новым, размещается на официальном сайте Центра.