

Санкт-Петербургское государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей
"Детская художественная школа имени И.П. Саутова"

ПРИКАЗ

21 апреля 2011 г.

№ 31

Санкт-Петербург, г. Пушкин

*Об утверждении
Положения о служебном поведении
сотрудников СПб ГОУ ДОД "Детская
художественная школа имени И.П. Саутова"*

В целях укрепления трудовой дисциплины, а также повышения эффективности профессиональной трудовой деятельности сотрудников СПб ГОУ ДОД "Детская художественная школа имени И.П. Саутова"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.05.2011г. Положение о служебном поведении сотрудников СПб ГОУ ДОД "Детская художественная школа имени И.П. Саутова" (Приложение № 1).
2. Сотрудникам в период исполнения трудовых обязанностей строго руководствоваться Положением о служебном поведении сотрудников СПб ГОУ ДОД "Детская художественная школа имени И.П. Саутова"
3. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

Н.К. Николаева

С приказом ознакомлен:

преподаватель
(должность)

«22» апреля 2011 г. подпись / Ребке /
Ф.И.О.

преподаватель
(должность)

«22» апреля 2011 г. подпись / Панова /
Ф.И.О.

преподаватель
(должность)

«22» 04 2011 г. подпись / Остапчук /
Ф.И.О.

преподаватель
(должность)

«22» 04 2011 г. подпись / Гарина / Гарина А.Р.
Ф.И.О.

преподаватель
(должность)

«22» 04 2011 г. подпись / Коноваленко /
Ф.И.О.

преподаватель
(должность)

«22» 04 2011 г. подпись / Воронцов /
Ф.И.О.

Приложение № 1
к Приказу № 31 от «21» апреля 2011г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖЕБНОМ ПОВЕДЕНИИ СОТРУДНИКОВ
СПб ГОУ ДОД "Детская художественная школа имени И.П. Саутова"**

1. Общие положения

1.1. Положение о служебном поведении сотрудников СПб ГОУ ДОД "Детская художественная школа имени И.П. Саутова" (далее – Положение) регламентирует отдельные вопросы трудовой дисциплины, устанавливает обязательные для соблюдения правила этики и служебного поведения сотрудников СПб ГОУ ДОД "Детская художественная школа имени И.П. Саутова" (далее – Учреждение). Настоящее Положение имеет целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, а также повышению эффективности профессиональной трудовой деятельности сотрудников Учреждения.

1.2. Сотрудники Учреждения обязаны соблюдать условия настоящего Положения в период исполнения трудовых обязанностей.

2. Правила этики и служебного поведения сотрудников Учреждения

2.1. Правила этики и служебного поведения сотрудников Учреждения (далее – Правила) представляют собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться в период исполнения трудовых обязанностей все сотрудники Учреждения независимо от занимаемой должности.

2.2. Целью Правил является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной трудовой деятельности, а также содействие укреплению авторитета и доверия граждан к государственным органам и обеспечение единых норм поведения сотрудников государственных учреждений.

2.3. Правила призваны повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих трудовых обязанностей.

2.4. Правила служат основой для формирования должностной морали, уважительного отношения к государственным органам в общественном сознании, а также выступают как институт общественного сознания и нравственности сотрудников учреждения, их самоконтроля.

2.5. Знание и соблюдение сотрудниками Учреждения Правил является одним из критериев оценки их профессиональной трудовой деятельности и служебного поведения.

3. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников Учреждения

3.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в период исполнения трудовых обязанностей в государственных учреждениях.

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

исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения, так и его сотрудников;

осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых обязанностей;

уведомлять администрацию Пушкинского района Санкт-Петербурга, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы служебной, профессиональной 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 и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником возложенных на него трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникающих случаев конфликта интересов;

не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, гражданских служащих, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, вышестоящих организаций, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения и вышестоящих организаций, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, размеров государственных заимствований, государственного долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений или предусмотрено законодательством