

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании  
Общего собрания работников  
Протокол от 26.12.2025 г № 2

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения (колледжа) города Москвы  
«Московское государственное  
хореографическое училище имени  
Л.М.Лавровского»  
от 30 декабря 2025 г. № 114-од

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**Москва, 2025**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледж) города Москвы «Московское государственное хореографическое училище имени Л.М.Лавровского» (далее – Училище) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции), Федеральным законом от 28.12.2025 № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в сфере противодействия коррупции», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», профессиональными стандартами педагогических работников, а также на основе общепризнанных нравственных принципов и норм российского общества.
- 1.2. Кодекс распространяется на всех работников Училища независимо от занимаемой должности.
- 1.3. Гражданин Российской Федерации при поступлении на работу в Училище обязан ознакомиться с Кодексом под подпись и соблюдать его положения в процессе трудовой деятельности.
- 1.4. Целями Кодекса являются:
  - установление единых этических норм и правил служебного поведения;
  - обеспечение достойного выполнения работниками профессиональных обязанностей;
  - укрепление авторитета работника и позитивного имиджа Училища;
  - формирование морально-психологического климата, основанного на взаимном уважении, честности и справедливости;
  - повышение эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей;
  - предупреждение коррупционных и иных правонарушений.
- 1.5. Знание и соблюдение Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности работника и его трудовой дисциплины.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

- 2.1. Деятельность Училища и его работников основывается на принципах:
  - законности;
  - профессионализма и непрерывного развития;
  - добросовестности;
  - конфиденциальности информации ограниченного доступа;
  - справедливости и беспристрастности;
  - информационной открытости в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;
  - уважения прав и свобод человека и гражданина;

- инклюзивности и недискриминации;
- нулевой терпимости к коррупции.

## 2.2. Работники обязаны:

- добросовестно и профессионально исполнять трудовые обязанности в пределах своей компетенции;
- соблюдать нормы профессиональной педагогической этики, делового и цифрового этикета;
- быть независимыми от влияния отдельных граждан, групп и организаций при принятии решений;
- избегать конфликта интересов, уведомлять Училище о возникновении личной заинтересованности;
- проявлять корректность, внимательность, терпимость и уважение к обучающимся, их родителям (законным представителям), коллегам и иным лицам;
- противодействовать коррупции, в том числе не допускать коррупционно опасного поведения.

## 2.3. Работнику запрещается:

- использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан в личных целях;
- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным, социальным группам или отдельным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- допускать публичные высказывания, унижающие честь и достоинство обучающихся, коллег, Училища в целом, третьих лиц и организаций;
- использовать служебное положение для получения выгод от юридических и физических лиц.

# 3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

## 3.1. Работник обязан:

- уведомлять Училище, органы прокуратуры или правоохранительные органы о каждом случае склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- не получать и не передавать вознаграждения (подарки, деньги, ссуды, услуги, оплату отдыха, транспортных расходов и т.п.) в связи с исполнением должностных обязанностей, за исключением разрешенных символических подарков стоимостью не более 3 000 рублей;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе связанного с владением цифровыми активами (криптовалюта, токены) или использованием личных цифровых ресурсов в рабочих целях;
- при поступлении на работу и в случае совершения крупной сделки (свыше 3 млн рублей) представить сведения о доходах, расходах и имуществе в

заявительном порядке в соответствии с локальным нормативным актом Училища.

### 3.2. Работнику рекомендуется:

- не допускать поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание, предложение или просьба о даче взятки;
- в случае возникновения сомнений в правомерности своих действий обращаться к должностному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

## 4. ЦИФРОВОЙ ЭТИКЕТ И ПОВЕДЕНИЕ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СРЕДЕ

### 4.1. При использовании служебной электронной почты, мессенджеров (WhatsApp, Telegram, МАХ, иных), а также участия в видеоконференциях работник обязан:

- соблюдать официально-деловой стиль общения, избегать фамильярности, эмоциональных всплесков, оскорбительных выражений и ненормативной лексики;
- не направлять сообщения в нерабочее время (с 20:00 до 8:00) без производственной необходимости, за исключением экстренных случаев;
- отключать уведомления в мессенджерах во время занятий, репетиций, совещаний и индивидуальных бесед с обучающимися;
- при видеоконференциях иметь опрятный внешний вид, соответствующий деловому стилю, нейтральный фон (либо виртуальный фон Училища), не отвлекаться на посторонние действия.

### 4.2. Работник несет ответственность за размещение в личных социальных сетях информации, которая:

- может быть идентифицирована как связанная с его деятельностью в Училище;
- содержит нелицеприятные высказывания об обучающихся, коллегам, руководстве, Училище в целом, третьих лицах и организаций;
- раскрывает персональные данные или конфиденциальную информацию (в том числе фото- и видеоматериалы с занятий, концертов, конкурсов, семинарах, фестивалях, мастер-классов и т.д. без согласия участников образовательного процесса).

### 4.3. Работнику рекомендуется:

- при указании места работы в соцсетях соблюдать аккуратность и не публиковать контент, противоречащий этическим нормам;
- при общении с обучающимися и их родителями (законными представителями) в мессенджерах использовать официальные каналы (например, чаты, созданные администрацией Училища), не переходить в личную переписку по вопросам, не связанным с образовательным процессом.

## 5. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

- 5.1. Работник обязан уважать личное достоинство, возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, не допускать физического или психологического насилия, оскорблений, унижительных замечаний.
- 5.2. При проведении занятий, репетиций, экзаменов, концертов и др. работник:
- соблюдает требования безопасности и охраны труда;
  - не использует мобильный телефон (за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников Училища, иных экстренных случаев) и не отвлекается на посторонние дела;
  - учитывает повышенные физические нагрузки и необходимость бережного отношения к здоровью детей;
  - не оставляет обучающихся без присмотра до и после занятий.
- 5.3. Работник не допускает фамильярного, панибратского общения с обучающимися, соблюдает субординацию, но при этом проявляет доброжелательность и заботу.
- 5.4. Работник не допускает дискриминации по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений, состояния здоровья, наличия семейных обязанностей.

## 6. РАБОТА С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

- 6.1. Работник обязан:
- обрабатывать персональные данные обучающихся, их родителей и коллег только при наличии законного основания и с соблюдением требований Федерального закона № 152-ФЗ;
  - не разглашать персональные данные, в том числе в соцсетях, мессенджерах, при публичных выступлениях;
  - обеспечивать сохранность документов и электронных носителей, содержащих персональные данные;
  - при обработке биометрических персональных данных (например, фото- и видеофиксация занятий) получать письменное согласие субъекта (или его законного представителя).
- 6.2. За разглашение конфиденциальной информации работник несет дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

## 7. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ С КОЛЛЕГАМИ И РУКОВОДСТВОМ

- 7.1. Работники строят взаимоотношения на основе взаимного уважения, конструктивной критики и доброжелательности. Запрещены:
- интриги, распространение ложной информации, клевета;

- публичные оскорбления и унижения в присутствии обучающихся или третьих лиц;
  - преследование за сообщение о нарушении этических норм.
- 7.2. Руководители всех уровней обязаны:
- служить образцом профессионализма и этичного поведения;
  - не допускать принуждения работников к участию в политических, религиозных или иных не связанных с работой мероприятиях;
  - принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
  - не скрывать от вышестоящего руководства факты нарушений подчиненными.
- 7.3. Работник имеет право обратиться за разъяснением положений Кодекса к непосредственному руководителю, должностному лицу по профилактике коррупции или в Комиссию по урегулированию споров.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

- 8.1. Нарушение работником положений Кодекса рассматривается как дисциплинарный проступок и влечет применение мер дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения (в соответствии со ст. 192, 193 ТК РФ и локальными нормативными актами).
- 8.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение Кодекса может повлечь административную или уголовную ответственность (например, за разглашение персональных данных, коррупционные правонарушения).
- 8.3. На работника не может быть наложено взыскание за добросовестное сообщение о фактах нарушения Кодекса, за критику в деловой форме, направленную на улучшение работы Училища.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Кодекс вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Училища.
- 9.2. Все работники Училища должны быть ознакомлены с Кодексом под подпись.
- 9.3. Контроль за соблюдением Кодекса возлагается на директора Училища и должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
- 9.4. Изменения и дополнения в Кодекс вносятся приказом директора.