МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Театр актера и куклы «Петрушка»
(МАУ «ТАиК «Петрушка»)

ПРИКАЗ

«13» ноября 2026 г. № ТАиК-03-9316

Об утверждении положения
кодекса этики и служебного
поведения работников
МАУ «ТАиК «Петрушка»

В целях создания системы противодействия коррупции в муниципальном автономном учреждении «Театр актера и куклы «Петрушка», на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Администрации города от 31.10.2016 № 8059 «Об утверждении типовых документов в области противодействия коррупции в муниципальных организациях и организациях, единственным учредителем которых является муниципальное образование городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ от 04 июня 2026 года № 31 «Об утверждении положения «Кодекс этики и служебного поведения работников».
2. Утвердить положение кодекса этики и служебного поведения работников МАУ «ТАиК «Петрушка» согласно приложению к настоящему приказу.
3. Ведущему специалисту по кадрам Ивановой Е.А. ознакомить всех работников МАУ «ТАиК «Петрушка» под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора О.В. Кондрашенко

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: ТАиК-03-80/П от 12.11.2026

Группа документов: ТАиК-03 приказы по основной деятельности

Версия проекта: 1

Состав:

Содержание: Об утверждении положения кодекса этики и служебного поведения работников МАУ «ТАиК «Петрушка»

Исполнители: Дружинина В.В. - Документовед

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Карасик Н.И. - Ведущий юристконсульт (МАУ «ТАиК «Петрушка»)	Согласовано	12.11.2026 13:36		
Гречушникова Е.Н. - Главный администратор (МАУ «ТАиК «Петрушка»)	Согласовано	12.11.2026 12:25		
Иванова Е.А. - Специалист по кадрам (МАУ «ТАиК «Петрушка»)	Согласовано	12.11.2026 13:19		

Подготовил: Приемная МАУ «ТАиК «Петрушка» (12.11.2026 13:39:38)

Подтверждаю к приказу от 13.11.26 №ТАиК-03-93/6

Приложение
к приказу об утверждении
положения кодекса этики
и служебного поведения работников
МАУ «ТАиК «Петрушка»
от 13.11.2026 № ТАиК-03-936

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики работников муниципального автономного учреждения «Театр актера и куклы «Петрушка» (МАУ «ТАиК «Петрушка») (далее — кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам МАУ «ТАиК «Петрушка», независимо от занимаемой должности.

1.2. Гражданин Российской Федерации, при приеме на работу в муниципального автономного учреждение МАУ «ТАиК «Петрушка» (далее - учреждение), обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.3. Настоящий кодекс распространяется на всех работников учреждения, независимо от уровня занимаемой должности и периода работы.

1.4. Правовую основу кодекса составляют Конституция Российской Федерации, действующие законодательства Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, действующие федеральные законы, нормативные правовые акты.

1.5. Положения настоящего кодекса обязательны для работников, и являются составной частью должностных обязанностей работников учреждения.

2. Цели кодекса

2.1. Определение ценностей, принципов работы, этических стандартов и правил служебного поведения сотрудников, направленных на повышение эффективности их взаимодействия в ходе выполнения своих функциональных обязанностей и достижения поставленных целей в организации.

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

2.3. Установление правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности.

3. Задача кодекса

3.1. Определение системы ценностей работника учреждения и реализация

механизмов приобщения к этим ценностям каждого работника.

3.2. Формирование благоприятной среды для развития корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах.

3.3. Обеспечение основы для формирования профессиональной морали в сфере культуры, уважительного отношения к работникам учреждения в общественном сознании.

3.4. Формирование общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.

3.5. Определение и закрепление норм и стандартов работы правил коммуникаций, корпоративной культуры, норм эффективной организации работы.

3.6. Установление стандартов этичного поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с деловыми партнерами, государственными органами, общественностью и населением.

3.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

3.8. Знание и соблюдение работниками учреждения положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

4. Основные понятия, используемые в настоящем кодексе

4.1.Для целей настоящего кодекса используются следующие понятия:

- профессиональная этика - это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- служебный этикет - система личностных взаимоотношений руководителя с подчиненными, вышестоящими руководителями и подчиненными. Определяющим принципом этики является сотрудничество и взаимопонимание. Служебный этикет обеспечивает установление личных контактов, содействует решению деловых вопросов, формирует благоприятную социально-психологическую атмосферу в коллективе;

- речевой этикет - правила ведения беседы. Этикет проведения деловых бесед, совещаний, публичных выступлений, написания деловых писем. Включает в себя: устойчивые формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации с учетом сложившейся ситуации и т. п.;

- кодекс профессиональной этики - это свод норм подобающего поведения для работников учреждения;

- материальная выгода - приобретение, которое может быть получено работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- личная выгода - заинтересованность работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника в получении материальной или личной выгоды и правами, и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

- коррупция - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- конфиденциальная информация - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанности.

- фирменный стиль - это совокупность приемов (графических, цветовых, языковых и т. д.), которые обеспечивают узнаваемость учреждения и ее услуг. Совокупность изобразительных, визуальных, информационных средств, с помощью которых учреждение подчеркивает свою индивидуальность. Дизайнерские средства информационного характера, выражающие единство внутреннего и внешнего оформление.

5. Основные принципы профессиональной этики работников

5.1. Деятельность работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан;
- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- объективность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм.

6. Основные этические ценности работника

6.1. Основными ценностями работника при осуществлении своих должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов. Работник:

6.1.1. способствует сохранению, развитию и распространению культуры; поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование;

6.1.2. признает ценность каждого *человека* и его право на приобщение к культурным ценностям;

6.1.3. находится в состоянии совершенствования своего творческого потенциала;

6.1.4. демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;

6.1.5. защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

7. Миссия и ценности работников учреждения в профессиональной деятельности

7.1. Учреждение предназначено способствовать созданию условий для изучения, сохранения, распространения культурных ценностей, народных традиций с целью формирования духовно-нравственного, интеллектуального и творческого развития личности.

7.2. Учреждение способствует обеспечению социальных прав населения на доступность культурных ценностей для населения.

7.3. Основными ценностями в профессиональной деятельности работника культуры являются:

- высокий профессионализм - работник учреждения должен быть профессионалом в своей деятельности и должен стремиться повышать свой профессиональный уровень и эрудицию;
- патриотизм - работник учреждения в своей профессиональной деятельности создает условия для изучения, сохранения, распространения культурных ценностей;
- ответственность и порядочность - работник учреждения осознает уровень личной ответственности за тот уровень культуры, который создает его учреждение, является примером порядочности для окружающих;
- активность и преданность профессии - работник учреждения предан своей профессии, творчески подходит к решению задач, проявляет инициативу в развитии своего учреждения;
- клиентоориентированность - работник учреждения относится к пользователю и потребителю услуг как к партнеру в создании общего

культурного уровня жителей и гостей г. Сургута, уважает его потребности, готов поддержать инициативу по улучшению работы учреждения.

8. Этические принципы и нормы профессиональной деятельности работника учреждения

8.1.Выполняя свои профессиональные обязанности, работник учреждения культуры опирается на следующие 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, благодаря чему 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.

8.2. В профессиональной деятельности работникам учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свобода являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

8.3. В профессиональной деятельности работники учреждения придерживаются следующих норм:

- руководствуются принципами отношения как к партнерам, посетителям и зрителям, так же и в отношении коллег;
- проявляют внимание и доброжелательность, как основу для клиентоориентированности;
- поддерживают высокий уровень культуры, коммуникации и взаимодействия, а также высокий уровень стрессоустойчивости;
- стимулирует и поддерживают готовность развиваться и обучаться;
- реализуют принципы командной работы.

8.4. В профессиональной деятельности работники учреждения воздерживаются от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, рукоприкладства, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, крика, разговора на повышенных тонах, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий,

препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

9. Внешний вид работников учреждения

9.1. Учреждение в силу специфики деятельности придерживается правил, которые основываются на принципах уважения к окружающим и на общепринятых нормах делового этикета. В соответствии с этими нормами в учреждении приняты правила дресс-код:

- сотрудники должны придерживаться делового стиля одежды классического покроя и сдержанных цветов;
- для мужчин допустимы пуловеры, джемпера, рубашки (свободного фасона);
- для женщин деловые костюмы и платья, блузки, рубашки.
- в пятницу допускается свободный стиль одежды, т.е. из джинсовой ткани (черный, темно синий джинс).

9.2. Не рекомендуется носить:

- спортивную одежду и обувь;
- одежду из прозрачного материала;
- трикотажные майки;
- любую одежду из джинсовой ткани, кожаную обтягивающую одежду;
- брюки или юбки «на бедрах»;
- короткие блузки или джемпера, оставляющие открытой полоску живота;
- короткие юбки (более чем на 10 см. выше колена);
- сильно декольтированные блузки и джемпера;
- колготы с рисунком, в сеточку;
- одежду вечернего стиля, а также экстравагантную, претенциозную одежду;
- большое количество украшений.

9.3. Внешний вид работников учреждения при исполнении ими должностных обязанностей должен быть опрятным, аккуратным и достойным представителя культуры.

9.4. Внешний вид работников учреждения в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважению граждан к работникам культуры.

10. Правила поведения сотрудников в офисе и на рабочем месте

10.1. Каждый сотрудник обязан соблюдать следующие нормы поведения на рабочем месте и в пространстве офиса:

- настроить уровень громкости звонка мобильного и стационарного телефонов на минимальный уровень;

- не оставлять мобильный телефон на столе во время отсутствия на рабочем месте; '

- в полтона разговаривать по телефону и с коллегами;

- свести к минимуму обсуждение личных вопросов в рабочее время и личные разговоры по телефону;

- не использовать стационарные телефоны учреждения для междугородних переговоров по личным вопросам;

- соблюдать чистоту и порядок;

- максимально экономно использовать канцелярские ресурсы и как можно экономнее использовать офисную технику;

- курить исключительно в специально отведенных местах. Не курить перед совещаниями или встречами с руководством, коллегами и партнерами.

11. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения

11.1. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в соответствии со спецификой профессиональной деятельности в учреждениях культуры.

11.2. Работники учреждения, осознавая 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 учреждения;

- 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 каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректности и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

- соблюдать правила публичных выступлений и предоставления информации;

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

- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов, гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

12. Соблюдение законодательства

12.1. Работники учреждения обязаны соблюдать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

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

13. Обращение со служебной информацией

13.1. С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждения, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. Работник, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.3. Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

14. Обращение с вверенными финансовым и средствами, материально-техническими и иными ресурсами

14.1. Осуществляя свои должностные полномочия, работник должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

14.2. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, работникам запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;
- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждения и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

15. Конфликт интересов

15.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

16. Требования к антикоррупционному поведению

16.1. Руководители учреждения обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16.2. Работники учреждения обязан уведомлять представителя Министерства культуры, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

16.3. Работникам учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником учреждения 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.

17. Ответственность за нарушение кодекса

17.1. Нарушение работником учреждения положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению профессиональной этики, требований к служебному поведению работников

учреждений культуры и урегулированию конфликта интересов.

17.2. Соблюдение работниками учреждения положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.