

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ДОВОЛЕНСКИЙ ИСТОРИКО –
КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»
МКУК ДИКМ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУК ДИКМ



М.Б.Панебратец

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ сотрудников

Муниципального казенного учреждения культуры
«Доволенский историко – краеведческий музей»

Вводная часть

Муниципальное казенное учреждение культуры «Доволенский историко – краеведческий музей» (далее – музей) является некоммерческой организацией, осуществляющей культурно - просветительскую и образовательную деятельность по сохранению, изучению и публичному представлению исторического и культурного наследия с. Довольного и Доволенского района.

Основными задачами деятельности музея являются:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально – возрастных и образовательных групп;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально – технической базы музея;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;
- внедрение компьютеризации и Интернет – технологий в организацию музейного дела;
- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики (далее – Кодекс) сотрудников музея основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российской Федерации и общества, соответствует типовой форме кодекса профессиональной этики работников государственных учреждений культуры, а также кодексу музейной этики ИКОМ.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики морально-этических норм, обязательств и требований служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам музея независимо от занимаемой должности.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в музей, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности, находясь на любой должности в качестве сотрудника музея.

1.4. Настоящий Кодекс:

1.4.1. призван содействовать укреплению авторитета работника музея и обеспечению единой нравственно-нормативной основы поведения всех сотрудников;

1.4.2. призван повысить эффективность выполнения работником своих должностных обязанностей;

1.4.3. призван содействовать воплощению нравственных идеалов, честности и принципов социальной справедливости в профессиональной деятельности сотрудников музея.

1.5. Знание и соблюдение работником музея положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности.

2. Основные морально-этические и нравственные принципы поведения сотрудников музея.

2.1. Профессиональным долгом каждого сотрудника музея по отношению к коллективу, в котором он работает, является подчинение своих действий и поведения единым для всего коллектива целям, определенным в Уставе музея, содействие коллегам в достижении этих целей, обеспечение согласованности действий всех членов коллектива.

2.2. Сотрудники музея должны способствовать созданию в коллективе атмосферы доверия, доброжелательности, взаимного сотрудничества, честности, справедливости, уважительного отношения к достоинству и правам каждого работника.

2.3. Среди сотрудников музея не допускаются проявления какой-либо дискриминации по полу, возрасту, национальной и религиозной принадлежности, стажу работы, образованию, социальному происхождению, имущественному положению, убеждениям, партийной принадлежности и др.

2.4. Сотрудники музея обязаны соблюдать принцип уважения к личности любого человека, обратившегося в учреждение.

2.5. Признание, соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина являются обязательными нравственными критериями в профессиональной деятельности сотрудника музея.

2.6. При осуществлении своей профессиональной деятельности сотрудники музея обязаны способствовать решению вопросов и удовлетворению потребностей граждан, обратившихся в учреждение.

2.7. Сотрудники музея обязаны обеспечивать конфиденциальность ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей информации, затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство любого гражданина. Информация о предметах, поступивших в музей для идентификации, является конфиденциальной и не должна быть опубликована или передана другому учреждению или лицу без особого разрешения владельца.

2.8. В своей профессиональной деятельности сотрудники музея обязаны руководствоваться нормами действующего законодательства, соблюдать условия заключенных с ними трудовых договоров, исполнять требования своих должностных инструкций и правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

3. Требования к соблюдению морально-этических и нравственных норм.

3.1. При выполнении должностных обязанностей сотрудники музея обязаны придерживаться безупречных норм личного и профессионального поведения, добросовестно выполнять свою работу.

3.2. Честность и порядочность – обязательные правила нравственного поведения сотрудников музея.

3.3. Нравственными ориентирами каждого сотрудника музея являются корректность, вежливость, доброжелательность, внимательное отношение к коллегам и ко всем лицам, обратившимся в учреждение.

3.4. Сотрудники музея должны проявлять толерантность к людям вне зависимости от их национальности, вероисповедания, политической ориентации; уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

4. Требования к сотруднику музея при выполнении его профессиональных обязанностей

4.1. Сотрудник музея при исполнении должностных обязанностей должен соблюдать нормы делового этикета в общении с коллегами и другими лицами, обратившимися в учреждение, быть вежливыми и приветливыми в общении, не допускать жаргонной и ненормированной лексики.

4.2. Сотрудник музея должен иметь внешний вид - общепринятый классический деловой стиль, отличающийся официальностью, сдержанностью, аккуратностью.

4.3. Сотрудник музея обязан соблюдать общепринятые правила вежливого общения по телефону и предоставления необходимой и разрешенной информации.

4.4. Сотрудник музея отвечает за организацию и состояние своего рабочего места, содержание его в надлежащем виде.

4.5. Сотрудник музея обязан соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.

4.6. Сотрудник музея не должен использовать музейные предметы в личных целях и для личной выгоды.

4.7. Сотрудник музея должен избегать ситуаций, которые могут быть истолкованы как неподобающее поведение.

5. Этика поведения в отношениях между руководителем и подчиненным в музее.

5.1. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и подчиненными необходимо для ежедневной эффективной работы учреждения.

5.2. Сотрудник музея, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:

5.2.1. должен быть для них образцом профессионализма, примером хорошего владения нормами этики и правилами делового этикета;

5.2.2. должен способствовать формированию и поддержанию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

5.3. В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе сотруднику музея следует:

5.3.1. способствовать установлению в коллективе деловых, товарищеских взаимоотношений;

5.3.2. соблюдать субординацию, быть исполнительным, точно и в срок выполнять поручения и распоряжения руководства;

5.3.3. сотрудник музея обязан следовать общепринятым нормам поведения и сложившимся позитивным традициям учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Каждый сотрудник музея (в том числе вновь принимаемый) должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

6.2. Каждый сотрудник музея должен стремиться следовать положениям настоящего Кодекса.

6.3. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при оценке результатов эффективности деятельности сотрудника музея.

6.4. Нарушение положений Кодекса со стороны сотрудника музея влечет за собой морально-этическую ответственность перед другими сотрудниками. В случае конфликта интересов сотрудника и музея в целом, интересы учреждения носят приоритетный характер.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

сотрудников МКУК ДИКМ с Кодексом профессиональной этики Муниципального казенного учреждения культуры «Доволенский историко – краеведческий музей»

№	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Панебратец М.Б.	директор	28.02.2018	<i>[Signature]</i>
2	Наумова Л.Н.	главный хранитель фондов	28.02.2018	<i>[Signature]</i>
3	Долгова Т.В.	экскурсовод	28.02.2018	<i>[Signature]</i>
4	Дериглазова Т.И.	специалист по учету музейных предметов	28.02.2018	<i>[Signature]</i>

5. Овчинникова И.С. экскурсовод

01.11.2018

[Signature]

6. Бешобердорова А.М. экскурсовод

14.02.2019

[Signature]