

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета Красноярской  
краевой детской библиотеки

  
Л.В. КУДЕЛИНА  
« 18 » декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Красноярской  
краевой детской библиотеки

  
Т.Н. БУРАВЦОВА  
« 18 » декабря 2017 г.

## КОДЕКС

**профессиональной этики и служебного поведения  
работников Краевого государственного  
бюджетного учреждения культуры  
Красноярской краевой детской библиотеки**

г. Красноярск

## 1. Общие положения

Настоящий Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Краевого государственного бюджетного учреждения культуры Красноярской краевой детской библиотеки (далее – Кодекс) представляет собой свод основополагающих этических принципов и правил профессионального поведения, которыми работники Краевого государственного бюджетного учреждения культуры Красноярской краевой детской библиотеки (далее – работники Библиотеки) должны руководствоваться при исполнении своих должностных обязанностей.

Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", общепризнанные принципы и нормы международного права, действующие Федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, внутренние нормативные документы библиотеки, Кодекс этики российского библиотекаря (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации XVI Ежегодной сессии, 26 мая 2011 г.).

Кодекс ориентирован на формирование корпоративной культуры, поддержание стабильности коллектива и стремления сотрудников к эффективной совместной работе, призван поддерживать качественный уровень библиотечных услуг.

Кодексом руководствуются все работники библиотеки, независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

Знание и соблюдение Кодекса является делом чести, совести, профессиональной ответственности каждого библиотекаря и является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

## 2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

*Профессиональная этика* – совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу.

*Кодекс профессиональной этики* – свод норм одобряющего поведения для работников учреждений культуры.

*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.

*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 обязанностей.

### **3. Основные этические принципы работника**

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.

Работник Библиотеки должен руководствоваться профессиональным долгом, а не личными взглядами или предпочтениями политических, экономических, религиозных и других организаций.

Работник Библиотеки должен воздерживаться от высказываний, суждений, критики и оценок деятельности библиотеки, её руководителей, действий сотрудников в присутствии коллег и пользователей (читателей, посетителей).

Работник Библиотеки должен неукоснительно соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Правила пользования библиотекой, требования по охране и безопасности труда.

Не допускается работниками Библиотеки курения табака, употребления напитков, содержащих алкоголь, наркотических средств, психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев их употребления по назначению врача.

### **4. Основные принципы профессиональной этики работника**

В своей деятельности библиотекарь должен руководствоваться следующими убеждениями:

библиотека является необходимым и важнейшим учреждением, выполняющим информационную, образовательную, культурную, досуговую и другие функции, отвечающие потребностям личности и общества в целом;

распространение знаний и информации является важным условием общественного развития, способствует социальной стабильности и справедливости;

библиотечные ресурсы являются основой для сохранения, развития и распространения культурного достояния, духовных традиций местного сообщества;

общественный характер библиотечной профессии основывается на чувстве социальной ответственности.

По отношению к своей профессии библиотекарь должен:

стремиться к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию как неотъемлемым условиям выполнения своей социальной миссии и профессионального долга;

прилагать усилия к повышению социального престижа своей профессии и признанию ее перспективной роли в информационном обществе;

заботиться о своем внешнем виде как неотъемлемой части формирования позитивного имиджа профессии;

в ходе профессиональной деятельности не допускать получения личной

материальной или иной выгоды за счет пользователей, коллег, книготорговых фирм и других поставщиков товаров и услуг;

не совершать поступков, наносящих ущерб престижу библиотечной профессии, заботиться о ее высоком общественном признании.

## **5. Основные принципы и нормы поведения и общения с пользователями библиотеки**

Работник Библиотеки должен уважительно и доброжелательно относиться ко всем пользователям, реальным и потенциальным. Обеспечивать равенство прав пользователей на библиотечное обслуживание вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья.

Работник Библиотеки должен:

осознавать, что обслуживание пользователей (читателей, посетителей) является его прямым служебным долгом, предоставлять пользователям необходимые услуги, прилагать максимум усилий к тому, чтобы они чувствовали себя комфортно при удовлетворении их законных требований и запросов;

при появлении пользователя (читателя, посетителя) не заниматься делами, не связанными с его обслуживанием, включая выполнение внутренних производственных процессов, чтение служебных документов и профессиональной литературы;

на обращение пользователя (читателя, посетителя) отвечать терпеливо и обстоятельно. При затруднении с ответом следует порекомендовать обратиться к соответствующему специалисту, при необходимости проводить пользователя (читателя, посетителя) в нужное ему для получения компетентного ответа структурное подразделение;

при общении с пользователем (читателем, посетителем) не осуждать и не критиковать его действия, не разговаривать повышенным, требовательным и ироничным тоном, не употреблять ненормативную лексику;

претензии пользователя (читателя, посетителя) выслушивать спокойно и терпеливо, не вступать в пререкания и споры;

в случае возникновения конфликтной ситуации, объяснять пользователю (читателю, посетителю) свои действия требованиями документов, регламентирующих деятельность библиотеки. В случае, если возникшая проблема не может быть решена работником Библиотеки самостоятельно, он направляет пользователя (читателя, посетителя) к вышестоящему лицу (заведующему отделом, директору библиотеки);

своевременно приносить пользователю (читателю, посетителю) извинения за причинение неудобств или допущенные сотрудниками ошибки;

проявлять сдержанность и доброжелательность в отношении нарушителей правил пользования библиотекой, разъяснять им установленный правилами порядок и предлагать его соблюдать.

При исполнении служебных обязанностей работник должен соблюдать

санитарно-гигиенические требования, иметь опрятный вид, соответствующий общепринятому неофициальному деловому стилю.

## **6. Основные принципы и нормы поведения и общения с коллегами**

Каждый работник Библиотеки должен участвовать в формировании корпоративной культуры коллектива и следовать ей в целях эффективной работы.

Работник Библиотеки должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, проявлять терпимость в общении с коллегами. Воздерживаться от высказываний, суждений, критики и оценок деятельности библиотеки, её руководителей, действий сотрудников в присутствии коллег и пользователей (читателей, посетителей).

Работники Библиотеки результаты сторонней интеллектуальной деятельности должны использовать добросовестно, не допуская плагиата.

## **7. Обращение со служебной информацией**

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.

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.

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

## **8. Конфликт интересов**

В целях недопущения возникновения конфликта интересов работник Библиотеки 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 Библиотеки информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в министерство культуры Красноярского края, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

## **9. Ответственность работника за нарушение положений Кодекса**

Работник Библиотеки должен знать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса с дальнейшей профессиональной деятельностью в учреждениях культуры несовместимо.

В случаях, предусмотренных Федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.

## **10. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса**

Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения директором ККДБ, согласования с Председателем профсоюзного комитета ККДБ.

Положения Кодекса распространяются на работников Библиотеки с момента ознакомления с настоящим Кодексом.