

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель работодателя  
Художественный руководитель  
А.Н. Федоренко  
«04» апреля 2023 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работников  
Председатель профсоюза  
О.А. Рябошапка  
«04» апреля 2023 г.



**Кодекс профессиональной этики работников Государственного автономного учреждения Калининградской области  
«Калининградский областной драматический театр»**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс профессиональной этики работников Государственного автономного учреждения Калининградской области «Калининградский областной драматический театр» (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Государственного учреждения Калининградской области «Калининградский областной драматический театр» (далее - Театр) независимо от занимаемой должности.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, связанных с реализацией сотрудниками Театра основных направлений государственной политики в сфере культуры и искусства при исполнении своих служебных обязанностей.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников театра для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности. Выполнение положений, установленных Кодексом, направлено на повышение качества предоставления услуг населению, укрепление авторитета Театра в общественном сознании, рост доверия граждан к учреждениям культуры. Кодекс способствует регулированию профессионально-этических вопросов и проблем взаимоотношений сотрудников, возникающих в процессе совместной трудовой деятельности: выработке у работников самоконтроля, потребности соблюдения нравственных, моральных, этических и профессиональных норм поведения.

1.4. Целями деятельности Театра являются:

- Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, участие в культурной жизни и пользование услугами, предоставляемыми Учреждением, равный доступ к сценическому искусству;
- Развитие театра как вида искусства и социального института, повышение качества жизни жителей Калининградской области, создание сценических произведений и предоставление сопутствующих услуг в целях распространения культурных ценностей;
- Сохранение, развитие и совершенствование традиций театрального искусства, пропаганда достижений театральной культуры в Калининградской области, других регионах и за рубежом.

1.5. Основными ценностями в профессиональной деятельности работника культуры являются:

- Высокий профессионализм – работник Театра должен быть профессионалом в своей деятельности и должен стремиться повышать свой профессиональный уровень и эрудицию.

– Гуманизм - работник Театра пропагандирует гуманистические ценности для жителей и гостей Калининградской области в своей профессиональной деятельности и в частной жизни.

– Патриотизм – работник Театра в своей профессиональной деятельности создает условия для изучения, сохранения, распространения культурных ценностей, народных традиций Калининградской области.

– Ответственность и порядочность - работник Театра осознает уровень личной ответственности за тот уровень культуры, который создает его учреждение, является примером порядочности для окружающих.

– Активность и преданность профессии – работник Театра предан своей профессии, творчески подходит к решению задач, проявляет инициативу в развитии своего учреждения и отрасли в целом.

– Клиентоориентированность - работник Театра относится к пользователю и потребителю услуг как к партнеру в создании общего культурного уровня жителей и гостей Калининградской области, уважает его потребности, готов поддержать инициативу по улучшению работы Театра.

1.6. Положения настоящего Кодекса обязательны к применению всеми работниками Театра.

## **2. Этические нормы и служебное поведение сотрудников Театра**

### **2.1. Основные положения**

2.1.1. Выполняя свои профессиональные обязанности, работник Театра 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 Театра.

2.1.2. В профессиональной деятельности работникам Театра 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.

2.1.3. В профессиональной деятельности работники Театра придерживаются следующих норм:

толерантного и уважительного отношения как к пользователям, посетителям и потребителям, так же и в отношении коллег;

проявляют внимание и доброжелательность, как основу для клиентоориентированности;

поддерживают высокий уровень культуры коммуникации и взаимодействия, а так же высокий уровень стрессоустойчивости;

стимулируют и поддерживают готовность развиваться и обучаться;

реализуют принципы командной работы.

2.1.4. В профессиональной деятельности работники Театра воздерживаются от:

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

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.1.5. Работники Театра, сознавая 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 культуры;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Театра;
- 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;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных 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, 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 и муниципальных органов, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
- соблюдать установленные в Театре правила публичных выступлений и предоставления информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Театра, 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.

2.1.6. Соблюдение морально-этических норм в Театре является обязательным для всех работников Театра. Каждый работник Театра обязуется соблюдать эти нормы.

## **2.2. Взаимоотношения работников Театра со зрителями, деловыми партнёрами, представителями органов государственной и исполнительной власти**

2.2.1. Поведение каждого работника Театра формирует общее представление зрителей, деловых партнёров и представителей органов государственной и исполнительной власти о Театре и его работниках. В процессе делового общения со зрителями, деловыми партнёрами и представителями органов государственной и исполнительной власти работникам Театра рекомендуется проявлять доброжелательность, вежливость, точность, обязательность и пунктуальность. Недопустимы фамильярность и сквернословие.

2.2.2. Для всех работников Театра, в обязанности которых входит непосредственное общение со зрителями, деловыми партнёрами и представителями органов государственной и исполнительной власти, обязательно грамотное построение устной и письменной речи.

2.2.3. Работники Театра должны внимательно рассматривать и своевременно реагировать на замечания, жалобы и претензии в адрес Театра.

2.2.4. Любые спорные вопросы, возникающие в процессе взаимоотношений со зрителями, деловыми партнёрами Театра, работники Театра должны разрешать максимально бесконфликтно и уважительно, строго в пределах своей компетенции, с опорой на законы, внутренние нормативные акты и/или решения уполномоченных представителей органов государственной и исполнительной власти, суда и др.

## **2.3. Взаимоотношения со средствами массовой информации**

2.3.1. Театр выступает за открытые и честные взаимоотношения со средствами массовой информации, предоставляет информацию о деятельности Театра.

2.3.2. Официальная информация и официальная позиция Театра по любым вопросам транслируется за пределы Театра только пресс-службой Театра, сотрудниками отдела по маркетингу, рекламе и работе со зрителем или руководством Театра.

2.3.3. При общении со СМИ работники Театра должны соблюдать корректность, придерживаться грамотности в речи, избегать нецензурных выражений, негативных оценок деятельности Театра и отдельных его работников, не допускать некорректных высказываний в адрес конкурирующих учреждений, проявлять допустимую лояльность к представителям СМИ, избегать конфликтов с ними. Все возникающие вопросы работники должны предоставлять право решать специально уполномоченным сотрудникам и руководству Театра.

2.3.4. Работники по собственной инициативе не должны вступать в конфликты и споры (в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет», социальных сетях) со зрителями по поводу спектаклей, актёрских работ, деятельности Театра в целом, за исключением организованных дискуссий в рамках творческих встреч, обсуждений и других околотеатральных мероприятий и программ, организаторы которых обеспечивают корректное отношение участников к Театру и его работникам.

## **2.4. Взаимоотношения с коллегами**

2.4.1. Отношения в коллективе влияют на настроение работников и их желание работать и во многом определяют результат работы Театра. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, сотрудники должны соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам своё плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- извиняться за своё некорректное поведение;

- не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- обсуждать проблемы своего карьерного роста не с коллегами, а с непосредственным руководителем;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие;
- не высказывать и не производить действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

2.4.2. Залогом успешной работы Театра является согласованная и объединённая деятельность всех работников. Не допускаются невнимательное отношение друг к другу, отсутствие взаимной поддержки, провоцирование конфликтных ситуаций в коллективе Театра. Продвижение личных интересов путём интриг расценивается Театром как нетоварищеское поведение по отношению к коллегам.

## **2.5. Взаимоотношения с подчинёнными**

2.5.1. Театр создаёт для своих работников условия, необходимые для успешного выполнения возложенных на них обязанностей и организует работу подчинённых с учётом их знаний, специальности и квалификации.

2.5.2. Роль и степень ответственности каждого работника определяется должностной инструкцией и распоряжениями вышестоящих руководителей.

2.5.3. Если работник не выполнил распоряжение руководителя, то последний обязан принять к нему соответствующие меры с целью обеспечения выполнения в дальнейшем всех распоряжений и заданий.

2.5.4. Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и подчинёнными необходимо для ежедневной эффективной работы Театра.

## **2.6. Взаимоотношения с руководителем**

2.6.1. Работник Театра должен честно и добросовестно исполнять свои должностные обязанности, нести ответственность за результаты своей работы, соблюдать трудовую дисциплину, придерживаться правил этики и поведения в соответствии с настоящим Кодексом, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства, использовать рабочее время для продуктивной работы, воздерживаться от действий, которые мешают другим работникам выполнять их обязанности.

2.6.2. Работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- информировать непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия на работе или опоздания;
  - не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя.
- Если подчинённый уверен в своей правоте, он может договориться о личной встрече с руководителем и просить объяснений.

## **2.7. Отношение к исполнительской дисциплине**

2.7.1. Высокая исполнительская дисциплина является залогом успешной работы Театра.

2.7.2. При постановке задачи подчинённому руководитель обязан:

- правильно определить уровень квалификации подчинённого,
- необходимый для выполнения задачи;
- определить срок выполнения задачи;

- обеспечить текущий контроль за выполнением задачи;
- по результатам контроля определить степень отклонения от выполнения задачи и скорректировать действия подчинённого.

2.7.3. Каждый работник обязан быть ответственным исполнителем. При выполнении поручения работник должен своевременно докладывать руководителю о необходимости привлечения дополнительных ресурсов для выполнения поставленной задачи, о возможных срывах сроков выполнения, и об их причинах и мерах по устранению.

2.7.4. При выполнении поставленной задачи подчинённый ориентируется на установленный руководителем срок и на приоритетность в сравнении с другими заданиями, полученными от руководителя.

## **2.8. Отношение к трудовой дисциплине**

2.8.1. Работник Театра обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

2.8.2. Работник Театра обязан выполнять правила и требования трудовой дисциплины, принятые в Театре.

2.8.3. Работник Театра обязан выполнять требования Правил внутреннего трудового распорядка Театра.

2.8.4. Сотрудникам Театра запрещается пребывание на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, так как это может поставить под угрозу безопасность труда и оказать отрицательное воздействие на деятельность Театра.

2.8.5. Курение в Театре запрещено.

2.8.6. Если сотрудник столкнулся с нарушением этих правил, он обязан незамедлительно сообщить о нарушении своему непосредственному руководителю, либо другому лицу, уполномоченному принимать меры в таких случаях.

## **2.9. Отношение к хранению конфиденциальной информации**

2.9.1. Работники Театра обязаны бережно относиться к имуществу Театра, использовать его эффективно и по назначению. Имущество Театра включает в себя материальное и нематериальное имущество в виде конфиденциальной информации.

2.9.2. Работник Театра 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.

2.9.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна им в связи с исполнением ими должностных обязанностей, в том числе - затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство зрителей или делового партнера Театра, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность.

2.9.4. Работник Театра не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними. Работники обязуются не разглашать (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ), не использовать не по назначению персональные данные деловых партнеров и потребителей услуг Театра (номера личных телефонов, адреса электронной почты и т.п.), полученные Театром с согласия потребителя услуг при оформлении покупки билета, при подписке на информационную рассылку Театра или в ходе деловых контактов.

## **2.10. Отношение к злоупотреблению служебным положением**

2.10.1. Театр призывает своих работников избегать всех ситуаций потенциального и действительного конфликта личных интересов и интересов Театра. Злоупотребление служебным положением возникает, когда работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, ставит свои личные интересы выше интересов Театра.

2.10.2. При исполнении своих обязанностей работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, по отношению к другим работникам призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастия и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- не допускать по отношению к работникам каких-либо проявлений дискриминации по политическим, религиозным, национальным, гендерным и иным подобным мотивам при приеме на работу, оценке эффективности и оплате труда, продвижении по службе;
- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.10.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, не должен использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

## **2.11. Ответственность за верность предоставляемой информации**

2.11.1. Информация, предоставляемая руководителю или коллегам, с которыми работник взаимодействует при выполнении заданий и поручений, должна быть предельно точной и верной. Искажение предоставляемой информации в своих интересах с целью оправдать несвоевременность исполнения поручения, объяснить его некачественное выполнение и показать неисполнимость поставленной задачи является грубейшим нарушением настоящего Кодекса.

## **2.12. Проведение совещаний**

2.12.1. Театральные совещания являются одной из важнейших составляющих деятельности Театра. При проведении собраний и совещаний следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью. Для этого сотрудникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета:

- не опаздывать на собрание или совещание;
- перед началом собрания или совещания отключать мобильный телефон;
- не использовать собрания для решения личных проблем.

## **2.13. Внешний вид работников Театра**

Внешний вид работников Театра при исполнении ими своих трудовых обязанностей должен быть опрятным, аккуратным и достойным ситуации, в соответствии со спецификой представителя культуры. Внешний вид работников Театра в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважению граждан к работникам Театра.

## **2.14. Культура речи и правила профессионального общения**

2.14.1. Культура речи является важным показателем профессионализма работников Театра и проявляется в умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли.

2.14.2. Культура речи обязывает работников Театра придерживаться следующих речевых норм:

- точности, обеспечивающей доступность и простоту в общении; грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности устного или письменного высказывания;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, предполагающей краткость, понятность и отсутствие излишней информации;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.14.3. Работнику Театра необходимо соблюдать и отстаивать чистоту русского языка.

2.14.4. В случае служебного общения работника Театра с гражданами различных национальностей рекомендуется использовать русский язык как государственный язык Российской Федерации.

## **2.15. Соблюдение законности**

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

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

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

## **3. О противодействии коррупции**

3.1. В целях реализации антикоррупционного законодательства и профилактики коррупционных нарушений работникам Театра рекомендуется:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения);
- противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц;
- принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта

интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

– уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

– уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику культуры каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.2. Работники, должностные обязанности которых предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

#### **4. Заключительные положения**

##### **4.1. Контроль за соблюдением сотрудниками Театра правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом**

Положения Кодекса распространяются на всех сотрудников Театра, которые берут на себя обязательство руководствоваться ими в своей работе, независимо от должности и статуса.

Функция внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками Театра правил и норм, предусмотренных настоящим Кодексом, возлагается на руководителей структурных подразделений.

##### **4.2. Меры ответственности за несоблюдение правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом**

По факту нарушения Кодекса к сотруднику Театра на основании соответствующего решения могут быть применены следующие меры ответственности:

предупреждение о недопустимости нарушений Кодекса;  
дисциплинарное взыскание.

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

5.1. Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом.

5.2. Настоящий Кодекс распространяет свое действие на всех работников Театра.