

Кодекс
профессиональной культуры
работников краевого государственного автономного учреждения культуры
"Хабаровская краевая филармония"

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной культуры (далее - Кодекс) работников краевого государственного автономного учреждения культуры "Хабаровская краевая филармония" (далее – Учреждения) является нормативным документом, и представляет собой свод основных правил служебного поведения и общих принципов профессиональной этики, которыми работникам следует руководствоваться независимо от занимаемой должности.

1.2. Кодекс профессиональной культуры един для всех работников Учреждения.

1.3. Гражданин Российской Федерации (либо иностранный гражданин, в соответствии с разрешением на работу), поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса, добровольно принимает на себя обязательства по соблюдению принципов, норм и правил делового общения и служебного поведения, установленных в настоящем Кодексе и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положения настоящего Кодекса, а каждый гражданин РФ вправе требовать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса

2. Базовые понятия

Профессиональная культура - это система общих социальных интересов, убеждений, норм поведения, установок и ценностей, которые являются правилами и стандартами, определяющими, как должны работать и вести себя работники Учреждения, независимо от занимаемой должности.

Деловой стиль - Учреждение формирует на основе стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами профессиональной культуры. Внешние признаки делового стиля выражаются в символике Учреждения (логотип, эмблема, др. элементы), отраженной в визуальном восприятии объектов и субъектов Учреждения (web-сайтов, публикаций и информационных сообщений) и работников Учреждения.

Имидж -внутренний (существующий в сознании работников) и внешний (существующий в сознании внешних субъектов гражданского общества)образ Учреждения.

Миссия -предназначение, смысл существования Учреждения, в котором проявляется ее отличие от других учреждений сферы культуры.

Деловая этика -совокупность этических норм и принципов, которыми руководствуются работники Учреждения в своей деятельности.

Деловой этикет -нормы поведения работников Учреждения, включающие систему регламентированных правил поведения в различных деловых ситуациях, в том числе при деловой переписке, деловом общении, приеме на работу, обращении к руководству и т.д.

Конфликт интересов -ситуация выбора между интересами всего коллектива, Учреждения в целом и интересами отдельного субъекта или группы субъектов.

3. Миссия Учреждения

Миссия Учреждения заключается в удовлетворении общества духовными и культурными ценностями; потребности личности в образовании и знаниях, отвечающих высоким профессиональным и этическим требованиям специалистов, обладающих современными навыками управления и организации творческой деятельности, музыкального и танцевального исполнительства с учетом того, что только социально защищенный артист, творческий работник, работник административно-управленческого и вспомогательного персонала способен качественно на высоком профессиональном уровне выполнять должностные обязанности. Выполнению этой миссии будет способствовать сохранение и приумножение национальных и общечеловеческих духовных ценностей, пропаганда и популяризация музыкального искусства.

4. Ценности Учреждения

Работники Учреждения бережно сохраняют его ценности - накопленный опыт и традиции. Совершенствуются, создаются и развиваются традиции в комплексной подготовке будущих специалистов, основанные на сочетании профессионального мастерства и творческого процесса с современной практикой исполнительства.

Учреждение последовательно и целенаправленно использует лучшие достижения отечественного и зарубежного искусства в совершенствовании музыкального и танцевального исполнительства. Это стремление к новому и лучшему – основа здоровой высокой конкурентоспособности концертной организации, залог успешноее развития.

Учреждение формирует команду профессионалов, непрерывно заботится о повышении их квалификации, мотивации, верности филармонии, преданности существующим ценностям, обеспечению социальной защищенности работников. В коллективе формируется молодое поколение, для которого стремление к овладению знаниями и мастерством является постоянной жизненной установкой.

Культура и воспитанность, широта эрудиции и стремление к лидерству, способность принимать ответственные решения, патриотизм – эти жизненные ценности Учреждение стремится сформировать у молодых специалистов за годы работы

5. Общие принципы

Уважение к человеку – это уважение к праву личности на свободное выражение своего мнения, к мнению других и терпимое отношение к любым различиям между членами коллектива, открытость и доброжелательность в общении, в обсуждении проблем развития творческой и концертной деятельности и совместном решении сформированных задач.

Профессионализм – это глубокое знание своей специальности, ответственное и добросовестное отношение к обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач на благо Учреждения.

Постоянное развитие и обучение – это непрерывное усовершенствование, создание условий для развития талантов и способностей членов коллектива Учреждения.

Сотрудничество – это открытое взаимодействие с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями в области культуры и искусства, базовыми предприятиями, слаженная работа единой командой, в которой каждый отвечает за общий результат на благо Учреждения.

Эффективность – это достижение максимальных результатов при условии оптимального использования имеющихся человеческих, интеллектуальных, материальных и финансовых ресурсов.

Инновационность – это разработка и внедрение научных исследований и технологий, как в творческий процесс, так и в концертно-гастрольную и управленческую деятельность Учреждения.

Преемственность – это верность традициям, бережное отношение к истории, наследование лучшего опыта и обогащение его новыми идеями, определяющими вектор развития Учреждения как центра культуры.

Забота о ветеранах – это уважение к старшему поколению, память об их заслугах, сохранение и приумножение традиций, чествование и поощрение заслуженных работников.

Забота о человеке - это забота о благосостоянии и социальной защищенности своих сотрудников, обеспечение условий для реализации взаимных обязательств работников и Учреждения, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

Мотивация труда - это стремление непрерывно формировать эффективную систему материального и нематериального вознаграждения работников Учреждения.

7. Основные этические принципы и нормы (правила) служебного поведения работника Учреждения.

Принципы управления Учреждением (концертной организацией) предполагают стиль лидерства, компетентности, новаторства, основанные на перспективном видении задач и мобилизации коллектива на их решение.

7.1. Учреждение рассматривает человеческий ресурс как источник успешной концертно-гастрольной деятельности. Учитываются личные интересы работников, уделяется внимание развитию его потенциала и обеспечению социальными гарантиями.

7.2. Отношения между администрацией и работником строятся на принципах взаимоуважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств, предусмотренных трудовым договором возникающих в процессе трудовых отношений.

7.3. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами призваны:

- быть достойным представителем творческого коллектива Хабаровской краевой филармонии в других организациях, в нашей стране и за рубежом.

- принять на себя ответственность за реализацию заявленных целей и - приумножать положительные результаты концертной деятельности Учреждения.

- уважать частную жизнь коллег, не допуская какого-либо вмешательства в нее.

- стремиться к высокой результативности своей деятельности, чем способствовать укреплению имиджа Учреждения;

- исполнять должностные обязанности 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;

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

- соблюдать нормы профессиональной этики и правил 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 и социальных групп и конфессий;

- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также содействовать в получении достоверной информации в установленном порядке.

7.4. В Учреждении исключаются любые методы унижения людей, все формы дискриминации и протекционизма. Льготы и поощрения предоставляются на основе открытости, равенства возможностей и в соответствии со степенью вклада каждого работника в достижение общих целей.

7.5. В Учреждении поощряется эффективное лидерство, которое состоит в умении предложить перспективные идеи и направления, формы их реализации, допускающие оправданный риск.

7.6. Каждый работник рассматривается в процессе служебных отношений как личность с учетом его индивидуальных особенностей. Все работники находятся под опекой Учреждения, имеют право на социальную и правовую защиту, внимание к их проблемам гарантировано администрацией.

7.7. Работодатель и работники обязуются проявлять разумную заботу о том, чтобы их действия не наносили вред другим, исполнять общепринятые нормы этики.

7.8. Для создания и поддержания комфортной рабочей обстановки работникам Учреждения рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться к коллегам, руководителям и подчиненным;
- не заниматься в рабочее время делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие.

Руководителям:

- показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать подчиненных в присутствии других работников, делать это конфиденциально;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- входящий в помещение руководитель приветствует присутствующих первым;
- при рукопожатии первым подавать руку для приветствия.

Подчиненным:

- информировать непосредственного руководителя о причинах своего длительного отсутствия на рабочем месте;
- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя, если Вы уверены в своей правоте, попросите о личной встрече;
- знать в лицо и по имени и отчеству руководителей Учреждения;
- входя в помещение, здороваться с присутствующими первым.

7.9. Сплоченность коллектива и участие каждого работника в достижении общего результата, умение работать в коллективе, забота о повышении квалификации работников позволяет быстро и с низкими затратами решать текущие и

перспективные задачи, что повышает конкурентоспособность Учреждения и ее привлекательность в культурном пространстве, в том числе путем организации совместной, коллективной работы.

7.10. При общении и обсуждении служебных вопросов с руководством и подчиненными недопустимы личностные влияния с любой стороны. Выработка и принятие решений должны соответствовать принципам целесообразности и справедливости.

7.11. Важным качеством считается готовность работника к изменениям, вызванным требованиями времени, а также ориентация на динамичность и творческое исполнение заданий. Это предполагает такие качества, как самостоятельность и предприимчивость.

7.12. Приветствуется создание временных творческих проектных групп и коллективов для решения конкретных задач.

7.13. При решении проблем и задач любого уровня поощряется инициатива работника, генерирование идей по оптимизации деятельности и повышению качества продукта творческой и управленческой деятельности.

7.14. Работников Учреждения отличает внимание к зрителям, коллегам, партнерам, а также нацеленность на успешную совместную работу.

8. Принципы взаимодействия между подразделениями

8.1. Деятельность Учреждения предполагает возможность оптимизации структурных подразделений, включая творческие коллективы для более эффективного выполнения задач, определенных Уставом и относящихся к основной деятельности.

8.2. Поощряются различные формы сотрудничества работников разных отделов и подразделений Учреждения: совместное выполнение проектов, обсуждение и решение рабочих вопросов, проведение досуговых мероприятий, выработка направлений, разработка инноваций.

9. Конфликт интересов

9.1. Недопущение частных конфликтов во внутривидовых отношениях является важным условием обеспечения успешной деятельности Учреждения.

9.2. Предотвращение конфликта интересов предполагает четкое разделение функций между структурными подразделениями и обязанностями работников Учреждения.

9.3. Разрешение конфликта предусматривается в максимально короткие сроки с соблюдением принципов справедливости и процедурной честности, чтобы возможный ущерб от него для деятельности Учреждения и работников был минимальным.

9.4. В Учреждении приветствуется разрешение конфликтов при помощи двусторонних и многосторонних конструктивных переговоров

определяющим методом является предупреждение и прогнозирование конфликтных ситуаций.

9.5. О возникновении конфликтной ситуации информируются все стороны, обладающие возможностями для оперативного и эффективного разрешения проблемы.

9.6. Принятие решений по вопросам служебной деятельности не должно быть отягощено какими-либо личными, семейными и иными соображениями, которые могут оказать негативное влияние на избирательное суждение работника или должностного лица о том, какие действия в наибольшей степени соответствуют интересам Учреждения.

9.7. При возникновении внутренней конфликтной ситуации между творческими коллективами и структурными подразделениями приоритетным направлением решения конфликта являются интересы Учреждения в целом.

9.8. Никто из работников независимо от занимаемой должности не может пользоваться исключительным правом решения конфликта в свою пользу.

10. Внешний вид работников

10.1. Внешний вид работников Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен быть опрятным, аккуратным, достойным ситуации, в соответствии со спецификой трудовой деятельности.

10.2. Внешний вид работников Учреждения в зависимости от условий работ и формата мероприятия должен способствовать формированию у потребителя услуг (зрителя) уважительному и благоприятному отношению к Учреждению. Рекомендации не распространяются на технических работников, осуществляющих обслуживание помещений и носящих специальную одежду.

10.3. Соблюдение требований внешнего вида работников Учреждения требуется как на рабочем месте, так и при решении официальных вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей.

10.4. Работникам Учреждения следует придерживаться рекомендаций к внешнему виду:

10.4.1. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен соответствовать общепринятым нормам делового стиля, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

10.4.2. Одежда, как мужчин, так и женщин, основного и административно управленческого персонала выдерживается в деловом стиле. Основные требования к одежде – строгость, чистота, удобство, практичность.

10.4.3. Не допускается появление работников Учреждения:

в состоянии алкогольного (наркотического опьянения) как в рабочее время, так и во время не связанное с исполнением служебных обязанностей в административных зданиях ул. Муравьева – Амурского, д.8, пер. Капитана Дьяченко, д.7а, в концертном зале ул. Шевченко, д.7;

в одежде и обуви пляжного стиля, шортах, открытых сарафанах; одежде с глубоким декольте, оголяющей плечи и живот, мини-юбках (длина - выше середины бедра), юбках с высоким разрезом; неглаженной и неопрятной одежде.

10.4.4. Цветовые решения в одежде должны соответствовать деловому стилю, придерживаться тенденции моды.

10.4.5. Исключается татуировка и пирсинг на открытых участках тела работников.

11. Культура речи и правила профессионального общения

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

11.2. Культура речи обязывает работников Учреждения придерживаться речевых норм: точности, грамотности, содержательности, логичности, доказательности, лаконичности, уместности, тональной сдержанности.

11.3. Работнику Учреждения необходимо соблюдать и отстаивать чистоту русского языка.

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

12. Соблюдение законности

12.1. Работники Учреждения независимо от занимаемой должности обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации, иные нормативные акты Российской Федерации и Хабаровского края, локальные нормативные акты Учреждения.

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

13. Обращение со служебной информацией

13.1. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Работники Учреждения обязаны принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей, за

несанкционированное разглашение которой он несет административную ответственность.

14. Ответственность за нарушение Кодекса

14.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на собрании коллектива Учреждения либо совещании при директоре Учреждения.

14.2. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, рассмотрения вопросов, касающихся вопросов поощрения и награждения, а также при наложении дисциплинарных взысканий.