

Рассмотрено
На собрании трудового коллектива
«24» января 2020г.

Утверждаю
Заволоко И.А. директор
ГАПОУ СО «ССЭТ «Родник»
Приказ от 31.01.2020 г.
№ 16/1-ОД

Кодекс этики и служебного поведения работников ГАПОУ СО «ССЭТ «Родник»

I. Общее положение

1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного автономного профессионального учреждения Свердловской области «Сысертский социально-экономический техникум «Родник» (далее ГАПОУ СО «ССЭТ «Родник»), далее (Кодекс) разработан в соответствии с положением Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГАПОУ СО «ССЭТ «Родник» (далее – работники) независимо от занимаемой должности.

3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положения Кодекса.

4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

5. В соответствии со статьей 21 трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

6. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с образовательной организацией.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяет основной смысл и содержание деятельности организации;

Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных, правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

Обеспечивать эффективную работу организации;

Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующей организации;

При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным 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 ими должностных обязанностей;

Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

Соблюдать нормы 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 и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации;

Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

Соблюдать установленные в организации правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

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

Постоянно стремиться как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

7. В целях противодействия коррупции работник:

Уведомлять работодателя или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупции, обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

принимать меры по недопущению возникновению 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 возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

8. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требования, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.
9. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
10. 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, беспристрастности и справедливости;
Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
По возможности 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.

III. Этические правила служебного поведения работников

11. 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.
12. В служебном поведении работник воздерживается 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;

Принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

13. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами.

14. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Контроль за соблюдением настоящего Положения

15. Для контроля за соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается Комиссия по профессиональной этике (далее - Комиссия). В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.