

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУЗБАССА
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Прокопьевский промышленно-экономический техникум»
(ГПОУ ППЭТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ППЭТ

Л.В. Батрак

«1» декабря 2020 г

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ

КЭСП - 01.08 - 2020

Версия: 2.0

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией
ГПОУ ППЭТ
(протокол от 26.11.2020 № 158)

СОГЛАСОВАНО

Советом Техникума
(протокол от 26.11.2020 № 3)

г. Прокопьевск
2020

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативное обеспечение	3
3. Определения и сокращения	3
4. Общие положения	3
5. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников	4
6. Этические правила служебного поведения работников.....	6
Информационный лист.....	7
Лист регистрации изменений	7
Лист ознакомления.....	9

1. Назначение и область применения

Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников ГПОУ ППЭТ (далее – Кодекс) основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства предназначен для всех работников Государственного профессионального образовательного учреждения «Прокопьевский промышленно-экономический техникум» (далее – Техникум).

2. Нормативное обеспечение

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Кемеровской области от 08.05.2007 № 57-ОЗ «О противодействии коррупции»;
- Устав ГПОУ ППЭТ;
- Правила внутреннего трудового распорядка ГПОУ ППЭТ.

3. Определения и сокращения

В настоящем Кодексе используются следующие определения и сокращения:

- **Коррупция** - под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах юридического лица;

- **Коррупционное правонарушение** - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность;

- **Конфликт интересов** - это ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Техникума или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Техникума.

4. Общие положения

4.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Техникума независимо от занимаемой ими должности.

4.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

5. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

5.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник Техникума обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- 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).

5.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Техникумом.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Техникума;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Кемеровской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Техникума;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Техникума;
- при исполнении должностных обязанностей 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 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, учитывать 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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Техникума;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Техникума, ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Техникуме правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Техникума, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению 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).

5.3. В целях противодействия коррупции работнику Техникума рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению 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.

Работник Техникума может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в образовательной организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Работник Техникума 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.

5.5. Работник Техникума, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом

профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

5.6. Работник Техникума, 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.

5.7. Директор Техникума обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Этические правила служебного поведения работников

6.1. В служебном поведении работнику Техникума 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.

6.2. В служебном поведении работник Техникума 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.

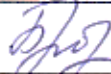
6.3. Работники Техникума призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с участниками образовательного процесса.


6.4. Внешний вид работника Техникума при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению участников образовательного процесса к Техникуму, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Информационный лист




1. РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник кадровой службы	Брычева Ирина Анатольевна		10.11.2020

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по НМР	Филонова Ольга Викторовна		10.11.2020

3. СОГЛАСОВАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Председатель первичной профсоюзной организации	Гусева Галина Викторовна		15.11.2020
Юрисконсульт	Быкова Ольга Николаевна		20.11.2020
Документовед	Жаринова Алена Олеговна		11.11.2020

4. **ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором Техникума «1» декабря 2020 г.,

(Основание: протокол заседания Совета Техникума № 3 от «26» ноября 2020 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры:

- Директор техникума;
- Кадровая служба.

