

 <p>Волчихинский политехнический колледж</p>	<p>Кодекс Этики и служебного поведения работников</p>	<p>Шифр документа</p>	
<p>Изменения:</p>	<p>Разработал: Несмачная М.Н. Дата введения: 04.09.2014г.</p>		<p>Страница 1 из 8</p>

Согласовано:

Педагогическим советом
протокол

от «28» августа 2014г. № 1

Утверждено:

Приказом директора
КГБПОУ «Волчихинский
политехнический колледж»

от 04 сентября 2014г. № 72/1

 А.М.Михеев

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волчихинский политехнический колледж»

Кодекс этики и служебного поведения работников Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волчихинский политехнический колледж» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения


1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волчихинский политехнический колледж» (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

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

3. 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

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

 <p>Волчихинский политехнический колледж</p>	<p>Кодекс Этики и служебного поведения работников</p>	<p>Шифр документа</p>	
<p>Изменения:</p>	<p>Разработал: Несмачная М.Н. Дата введения: 04.09.2014г.</p>		<p>Страница 2 из 8</p>

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).

11. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Волчихинский политехнический колледж» (далее- КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»).

Работники, 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 КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»;

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

обеспечивать эффективную работу КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж», а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Алтайского края и осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Алтайского края;

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;

 <p>Волчихинский политехнический колледж</p>	<p>Кодекс Этики и служебного поведения работников</p>	<p>Шифр документа</p>	
<p>Изменения:</p>	<p>Разработал: Несмачная М.Н. Дата введения: 04.09.2014г.</p>		<p>Страница 3 из 8</p>

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

соблюдать беспристрастность, исключаящую 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 КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»;

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 КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;


соблюдать установленные в КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж», 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

 <p>Волжский политехнический колледж</p>	<p>Кодекс Этики и служебного поведения работников</p>	<p>Шифр документа</p>	
<p>Изменения:</p>	<p>Разработал: Несмачная М.Н. Дата введения: 04.09.2014г.</p>		<p>Страница 4 из 8</p>

обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

12. В целях противодействия коррупции работнику 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.

13. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, 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.

14. Работник, 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.

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;

 <p>Волчихинский политехнический колледж</p>	<p>Кодекс Этики и служебного поведения работников</p>	<p>Шифр документа</p>	
<p>Изменения:</p>	<p>Разработал: Несмачная М.Н. Дата введения: 04.09.2014г.</p>		<p>Страница 5 из 8</p>

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.

Руководитель КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

15. 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.

16. 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 неправомερных, 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.

17. 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 гражданами и коллегами.

18. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

 <p>Волчихинский политехнический колледж</p>	<p>Кодекс Этики и служебного поведения работников</p>	<p>Шифр документа</p>	
<p>Изменения:</p>	<p>Разработал: Несмачная М.Н. Дата введения: 04.09.2014г.</p>		<p>Страница 7 из 8</p>

Приложение В

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Директор



А.М. Михеев

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер



М.И. Крылатова

Заместитель директора по УМР



/Т.А. Архипова/

Заведующий отделом УПР



/Е.Г. Михайлова/

Заместитель директора по УВР



/И.М. Терехова/

Юрисконсульт



/М.Н. Несмачная /

Специалист по кадрам



/Е.П. Рымарева/