

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»

Согласовано со
Студенческим Советом колледжа
Протокол № 3
« 15 » 10 2020 г.
Председатель
Машур М.А. Камышанская

Утверждаю
директор колледжа
Г.А. Горбунова
« 23 » 10 2020 г.



Согласовано с
Советом родителей
Протокол № 2
« 23 » 10 2020 г.
Председатель
Полевая Т.Л. Полевая

Согласовано с
Советом колледжа
Протокол № _____
« 23 » 10 2020 г.
Коровенко Н.Н. Коровенко

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОМСОМОЛЬСКИЙ-НА-АМУРЕ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ И
СЕРВИСА»**

г. Комсомольск-на-Амуре
2020 год

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса» (далее - «Кодекс») (далее «Колледж») представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми необходимо руководствоваться сотрудникам Колледжа, независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс разработан на основе положений Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устава Колледжа, Коллективного договора Колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, Антикоррупционной политики Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. К числу сотрудников Колледжа, на которых распространяется настоящий Кодекс, относятся лица, работающие в Колледже по трудовому договору и занимающие должности педагогических сотрудников, относящихся к преподавательскому составу, а также должности административно-управленческого, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иных видов персонала согласно штатному расписанию, утвержденному в установленном порядке, либо нанятые для выполнения конкретного вида работы.

1.4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения сотрудников Колледжа для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Колледжа, доверия обучающихся и граждан к сотрудникам Колледжа, обеспечение единых норм поведения сотрудников Колледжа.

1.5. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере предоставления образовательных услуг, уважительного отношения к сотрудникам Колледжа в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Колледжа, их самоконтроля.

1.6. Сотрудники Колледжа обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Колледжа своих должностных обязанностей.

1.8. Знание и соблюдение сотрудниками Колледжа положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.9. Соблюдение сотрудниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

2. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников Колледжа

2.1. Основными принципами служебного поведения сотрудников Колледжа являются:

- а) законность;
- б) справедливость;
- в) уважение прав и свобод, чести и достоинства граждан;
- г) добросовестность;
- д) профессионализм.

2.2. Сотрудники Колледжа при осуществлении своей трудовой деятельности обязаны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Колледжа;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Колледжа и его сотрудников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику Колледжа согласно занимаемой им должности;

г) при осуществлении своих 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;

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

е) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность со стороны отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

ж) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность во взаимодействии и общении со всеми участниками образовательного процесса, коллегами, гражданами и должностными лицами;

и) 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;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками Колледжа должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Колледжа;

л) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

м) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

н) незамедлительно информировать непосредственного руководителя или руководство ОГУ о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;

о) незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками;

п) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, в том числе сообщать непосредственному руководителю о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов;

р) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность сторонних организаций, структурных подразделений Колледжа, сотрудников Колледжа, обучающихся и граждан при решении вопросов личного характера;

с) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Колледжа и его руководства, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

т) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Колледжа, а также оказывать содействие в получении ими достоверной информации в установленном порядке;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

2.3. Сотрудники Колледжа, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны выступать образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Колледже благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры к тому, чтобы подчиненные им сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Этические правила служебного поведения сотрудников Колледжа

3.1. В служебном поведении сотрудники Колледжа обязаны исходить из конституционного положения 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.

3.2. В служебном поведении сотрудник Колледжа обязан воздерживаться от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения на территории Колледжа.

3.3. Служебное поведение сотрудников Колледжа должно способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудники Колледжа должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид сотрудников Колледжа при исполнении ими должностных обязанностей, а также обучающихся, при их нахождении на территории Колледжа должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Несоблюдение требований настоящего Кодекса является основанием для привлечения сотрудников Колледжа к дисциплинарной ответственности.

4.2. Рассмотрение вопросов, связанных с несоблюдением сотрудниками Колледжа требований настоящего Кодекса, осуществляется комиссией по урегулированию споров.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Кодекс, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом директора Колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации сотрудников.

5.2. Каждый сотрудник Колледжа должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

И.о. заместителя директора по АХР –
 Ответственный за профилактику
 коррупционных и иных правонарушений


 _____ К.Г. Занько

СОГЛАСОВАНО
 Юрисконсульт
 _____ Т.Л. Полевая

СОГЛАСОВАНО
 Начальник отдела кадров
 _____ О.П. Машенская