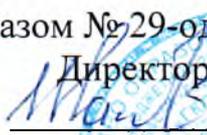


государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Губернский колледж города Похвистнево»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 29-од от 01.02.2023г.
Директор ГБПОУ «ГКП»
 В. Г. Иванов



**Кодекс
этики и служебного поведения работников
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Губернский колледж города Похвистнево»**

г. Похвистнево, 2023г.

1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основам 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 государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее - работники, Учреждение) независимо от замещаемой ими должности.

3. 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.

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

5. Кодекс определяет основы взаимоотношений работников с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, должностными лицами и гражданами, общественностью, а также внутри учреждения.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

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

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 учреждения;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения:

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 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 учреждения;

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 учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

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

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупцией но 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),

2. В целях противодействия коррупции работник призван:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, иные государственные 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.

3. 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,

4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также 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.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

1. 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.

2. 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, образования, трудового стажа;

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3. 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,

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Работнику запрещено курение в отдельных территориях, а помещениях и на объектах, перечисленных в статье 12 Федерального закона от 23 февраля 2013 г, № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

IV. Рекомендательные модели поведения работников

1. Руководство учреждения строит отношения с работниками на принципах долгосрочного сотрудничества, взаимного уважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств.

2. Работники строят отношения с коллегами на основе взаимного уважения и доверия. При общении с коллегами работники придерживаются правил делового этикета, указанных в приложении I к Кодексу.

3. Работники (подчиненные) строят конструктивные отношения с руководителями, а руководители с подчиненными, основанные на уважении и доверии, с соблюдением норм и правил делового этикета, указанных в приложении 2 к Кодексу.

4. Работники общаются с должностными лицами, гражданами, коллегами по телефону, соблюдая правила делового этикета, указанные в приложении 3 к Кодексу.

V. Заключительные положения

1. Кодекс будет развиваться с учетом текущих изменений внутри учреждения и вне его. Работники имеют право вносить предложения по изменению и дополнению Кодекса.

2. Ответственность за соблюдение требований Кодекса возлагается на каждого работника.

3. Контроль исполнения требований Кодекса возлагается на заместителя директора и начальников отделов.

Отношения с коллегами

Общение между работниками должно строиться на доброжелательной основе, с уважением к окружающим и соблюдением общепринятых норм делового этикета. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, работники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

- соблюдать нормы общественной морали во взаимоотношениях;
- содействовать коллегам в решении задач, стремиться находить общие цели и взаимопонимание вне зависимости от того, в каком отделе они работают;

- в отношениях с коллегами поддерживать климат доверия, проявлять конструктивность и заботу;

- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;

- проявлять уважение к квалификации и профессиональному опыту коллег, ценить их рабочее время;

- уважать частную (личную) жизнь сотрудников, соблюдая суверенитет личности;

- воздерживаться от неконструктивной и неаргументированной критики работника, проявлять тактичность при обоснованной критике;

- всегда извиняться за свое некорректное поведение;

- хвалить коллег за хорошо выполненную работу;

- в конфликтной ситуации стремиться найти взаимопонимание и согласие,

- показывать готовность продолжать эффективную совместную работу, исходя, прежде всего, из целей деятельности учреждения;

- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением должностных обязанностей;

- не переносить дружеские отношения в рабочую обстановку; обсуждать проблемы своего карьерного роста не с коллегами, а с непосредственным руководителем;

- пресекать интриги, слухи, сплетни;

- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег в их отсутствие.

Отношения между руководством и подчиненными

Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и работниками необходимо для ежедневной эффективной работы учреждения и его развития.

Руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;

не критиковать подчиненных в присутствии других работников, делать это конфиденциально. Критика должна быть корректной и конструктивной;

уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес.

Работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

всегда информировать непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте;

информировать о выполнении своих должностных обязанностей, заданий и поручений руководства;

при общении с руководителем соблюдать служебную субординацию; не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя. Если Вы уверены в своей правоте, попросите о личной встрече;

входящим в помещение, в том числе руководителем, первым здоровается с присутствующими.

Помимо этого, приветствуется соблюдение следующих корпоративных норм и правил поведения:

поддержание позитивного имиджа учреждения; соблюдение принципа информационной открытости в работе; проявление лояльности к решениям, принимаемым руководством; активное участие в корпоративных мероприятиях.