

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Костромской энергетический техникум имени Ф.В. Чижова»
(ОГБПОУ «КЭТ им. Ф.В. Чижова»)

Утверждено приказом директора
ОГБПОУ «КЭТ им. Ф.В. Чижова»
От 22.03.2019 г. № 58

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
областного государственного бюджетного образовательного учреждения
«Костромской энергетический техникум имени Ф.В. Чижова»
(в редакции от 21.04.2025г)**

1. Термины и определения

Работники – администрация, педагогический коллектив, учебно-вспомогательный, инженерно-хозяйственный и иной персонал учреждения.

Коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом учреждения своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах техникума.

Коррупционное поведение – поведение, которое может восприниматься физическими лицами как обещание / предложение дачи взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение работником учреждения.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное использование им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). Под конфликтом интересов педагогического работника понимается ситуация при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Коммуникация – это организация учебно-воспитательной деятельности на основе восприятия, усвоения, использования и передачи информации из разных источников работниками образовательного учреждения.

2. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Костромской энергетический техникум имени Ф.В. Чижова» (далее – соответственно Кодекс, Техникум) разработан на основании: положений Конституции Российской Федерации; типового Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 23 декабря 2010 г. № 21); Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Российской Федерации (приказ Минобрнауки России от 22 июня 2011 г. № 2047); Устава ОГБПОУ «Костромской

энергетический техникум имени Ф.В. Чижова»; Правил внутреннего трудового распорядка для работников ОГБПОУ «Костромской энергетический техникум имени Ф.В. Чижова», а также на общепризнанных принципах нравственности и морали 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 Техникума независимо от занимаемой ими должности.

3. Каждый работник при поступлении на работу в Техникум обязан ознакомиться с положениями Техникума и соблюдать их в процессе своей деятельности.

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

5. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения работников Техникума для достойного выполнения работниками своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета и репутации Техникума.

6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в трудовом коллективе Техникума, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической и иной профессиональной деятельности, а также выступает как инструмент самоконтроля работников.

7. Знание и соблюдение работниками Техникума положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников Техникума

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

8.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

8.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

8.3. соблюдать трудовую дисциплину;

8.4. выполнять установленные нормы труда;

8.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

8.6. 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;

8.7. 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).

9. Основные принципы служебного поведения работников техникума являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Техникумом. Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

9.1. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Техникума;

9.2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, Законодательство Российской Федерации, Костромской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической и экономической целесообразности, либо по иным мотивам;

9.3. обеспечивать эффективную работу Техникума;

9.4. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Техникума, а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Костромской области и осуществляющих выполнение, оказание услуг для государственных нужд Костромской области;

9.5. 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;

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

9.7. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния решений политических партий и общественных объединений на их деятельность;

9.8. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

9.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

9.10. 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;

9.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его личной репутации или авторитету Техникума;

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

9.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Техникума, его руководителя, работников, если это не входит в должностные обязанности работника;

9.14. соблюдать установленные в Техникуме правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

9.15. 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;

9.16. постоянно стремиться к обеспечению как можно большего эффективного распоряжения ресурсами, находящегося в сфере его ответственности;

9.17. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

9.18. проявлять при исполнении должностных обязанностей честность,

беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционного поведения.

10. А. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

10.1. уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

10.2. 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);

10.Б. В целях противодействия коррупции работник обязан 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.

11. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Техникуме 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.

12. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

12.1. принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

12.2. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

12.3. 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;

12.4. руководитель Техникума обязан представлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области.

13. Основные принципы служебного поведения работников Техникума являются

основой поведения при исполнении ими должностных обязанностей.

4. Этические правила служебного поведения работников Техникума

14. 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.

15. В общении работников Техникума между собой, с абитуриентами, обучающимися, их родителями (законными представителями), представителями предприятий или иных сторонних организаций, гражданами, обращающимися за информацией в Техникум, недопустимы:

15.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

15.2. пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, умышленное затягивание решения вопросов;

15.3. угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

15.4. приём пищи во время служебных совещаний, родительских собраний, официальных встреч;

15.5. курение в помещении Техникума и на прилегающих ему территориях.

16. Работники Техникума должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении со студентами и их родителями, общественностью и любым гражданином, обратившимся в Техникум.

17. Внешний вид работника Техникума при исполнении им должностных обязанностей, выполнение трудовой функции в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать формированию уважительного отношения граждан к представителям образовательных учреждений и Техникума, в частности, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Инструменты коммуникаций работников Техникума

18. Для эффективной коммуникации работников Техникума между собой, с абитуриентами, обучающимися, их родителями (законными представителями), представителями предприятий или иных сторонних организаций, гражданами, обращающимися за информацией в Техникум, необходимо следовать установленным правилам:

18.1. взаимоотношения между работниками создаются на принципах коллегиальности, партнерства, уважения, открытости, поддержке, доверии;

18.2. работник должен постоянно заботиться о культуре своей речи, которая основана на правильности, чистоте, точности, выразительности, логичности, уместности и богатстве русского языка;

18.2. работник должен воздерживаться от субъективных оценок, непроверенной информации; допустима только конструктивная критика, базированная на объективности и обоснованности, в адрес других лиц Техникума;

18.3. работник должен предоставлять только проверенную и точную информацию, связанную с непосредственными его должностными обязанностями, в том числе в указанные сроки по распоряжению руководителя структурного подразделения Техникума;

18.3. работник должен воздерживаться от обсуждения личной жизни других работников: каждый человек имеет право на неприкосновенность частной жизни;

18.4. работник должен соблюдать конфиденциальность: не имеет права делиться информацией о Техникуме с представителями власти, представителями прессы, любой организацией, юридически не связанной с Техникумом, а также обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий других работников Техникума за её пределами, в том числе в социальных сетях Интернет.

19. Для чёткой и своевременной организации коммуникации рекомендуется несколько инструментов:

19.1. Ежедневное общение. Техникум поощряет желание сотрудников общаться с коллегами независимо от подразделения или должности.

19.2. Внутренняя локальная сеть. Использование локальной сети – это эффективный способ регулярного делового общения работников, находящихся в разных корпусах Техникума. Все работники Техникума включены в единую локальную сеть «Сотрудники». Именная папка работника в сети должна проверяться им 2 раза в день – утром и вечером. Вся поступающая в Техникум или в нём созданная распорядительная и методическая документация располагается в локальной сети «Документы». Документацию можно использовать в работе, но изменять её в сети имеют право только

административные работники, курирующие раздел. Администрация Техникума имеет локальную сеть «Администрация», посредством которой ведёт обмен информацией, предназначенной для принятия управленческих решений. Работнику запрещается сообщать коды доступа в сеть обучающимся Техникума.

19.3. Официальный сайт. Все работники должны 1 раз в неделю заходить на официальный сайт Техникума, расположенный по электронному адресу в сети Интернет: <http://www.spo-ket.ru/> с целью получения информации о развитии и результатах образовательной, воспитательной, правовой, профессиональной и др. деятельности Техникума.

19.4. Телефонный справочник внутренней телефонной связи работников (далее – Справочник). Он располагается в сетевой папке «Сотрудники», установленной на каждом ПК работников Техникума. Справочник содержит следующую информацию: ф.и.о. и должность работника, его рабочий и мобильный номер телефона. Работник также должен сообщать по телефону о вложенном документе в локальную сеть «Сотрудники» адресату с целью оперативного продуктивного делового общения.

6. Ответственность за нарушение положений Кодекса

20. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

21. Работник техникума, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчинённых, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий