

Внесены изменения и дополнения
(приказ от 27.07.23. № 56/о)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
«30» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «РЖТ»


Данилин В.Г.
«30» августа 2017 г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на Дону железнодорожный техникум»

1. Термины и определения

Работники - администрация техникума, педагогический коллектив, воспитательный отдел, инженерно-хозяйственный и иной персонал техникума.
Коррупция - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом 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.

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 исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на Дону железнодорожный техникум» (далее – соответственно Кодекс, Техникум) разработан на основании: положений Конституции Российской Федерации; Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону железнодорожный техникум», 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 Кодекса 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 отношении 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 с Трудовым кодексом 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, Ростовской 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 Ростовской области и осуществляющих выполнение, оказание услуг для государственных нужд Ростовской 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, исключая 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 коррупционно-опасного поведения (**поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение**);

10. 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), за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей;

10.3. 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, наделенный 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 коррупционно - опасного 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, Ростовской 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 работникам Техникума необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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, студентами, их родителями (законными представителями), представителями индустрии или иных сторонних организаций, гражданами, обращающимися за информацией в Техникум, со стороны работника образовательного учреждения 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 неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

15.4. Прием пищи, курение во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

18. Коммуникации – это «кровеносная система» любой организации. Если она функционирует неправильно, то студент не получает того уровня сервиса, которого заслуживает, появляются конфликты, ухудшается мнение о коллективе и о Техникуме в целом. Для эффективной коммуникации со студентами, с родителями студентов и с коллегами по работе необходимо следовать следующим правилам:

18.1. Воздерживаться от излишних разговоров. Часто сотрудники любят поговорить, особенно о своих проблемах. Высказывание своего мнения само по

себе хорошо, но важно, чтобы это не мешало работе. Старайтесь меньше говорить и больше делать.

18.2. Воздерживайтесь от сплетен. Сплетни – это мнение, высказанное человеком, не уверенным в чем-то или ком-то и направленное на разрушение, чем на созидание. Если Ваше мнение не улучшит обсуждаемую ситуацию, не высказывайте его.

18.3. Воздерживайтесь от обсуждения личной жизни. Каждый человек имеет право на конфиденциальность личной жизни. Воздерживайтесь от обсуждения обстоятельств личной жизни сотрудников, студентов, их родителей.

18.4. Выражайтесь четко и ясно. Потратьте несколько минут на то, чтобы убедиться в том, что человек понимает Вас, объясните Ваши идеи и приведите примеры. Постарайтесь все объяснить как можно понятнее. Не забывайте, что слова относительны и многозначны.

18.5. Задавайте вопросы. Если Вы не уверены, правильно ли Вы поняли говорящего, попросите его уточнить неясные моменты. Не оставайтесь в догадках.

18.6. Делитесь только достоверной информацией. Если Вы не уверены в полной достоверности предоставляемой Вами информации, то либо поясните, что это ваше личное мнение, либо не говорите ничего, т.к. коллеги будут принимать решения, основываясь на сказанном Вами.

18.7. Предоставляйте своевременную информацию. Запоздавшая информация не имеет ценности и может иногда принести больше вреда, чем неверная информация.

18.8. Будьте открыты. Не бойтесь делиться своими идеями и высказывать свое мнение в техникуме любому сотруднику, за исключением случаев, когда информация является конфиденциальной.

18.9. Соблюдайте конфиденциальность. Сотрудники не имеют права делиться информацией о техникуме с представителями власти, представителями прессы, любой организацией, юридически не связанной с техникумом. Представление техникума в официальных средствах массовой информации – это дело директора.

18.10. Будьте вежливы. Сотрудники должны быть внимательны, вежливы и предупредительны в общении как внутри, так и вне Техникума.

Техникум – это образовательное учреждение и вежливость по отношению к студентам и друг к другу – залог нашего хорошего настроения, а значит и успеха в целом.

19. Для организации четкой и своевременной внутренней и внешней коммуникации рекомендуется несколько инструментов:

19.1. Ежедневное общение. Техникум поощряет желание сотрудников общаться с коллегами независимо от подразделения или должности. В Техникуме все функции разделены по подразделениям, но это сделано для того, чтобы распределить работу, а не препятствовать общению.

19.3. Официальный сайт. Все сотрудники колледжа должны хотя бы 1 раз в неделю заходить на официальный сайт (<http://ржт161.рф/>) техникума и знакомиться с новостями. Часто информация, которая размещается для внешних посетителей может дать сотрудникам взгляд на техникум с точки зрения отрасли образования и понять, как мы выглядим со стороны. Знакомьтесь с информацией размещенной на сайте, чтобы быть в курсе нашего расписания, новостей, приказов, текущих планов и т.п. вещей.

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