

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Кисловодское государственное училище (техникум) олимпийского резерва»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФГБУ ПОО «ГУОР г. Кисловодск»
Т.И. Калашникова
«14» апреля 2025 г.



**КОДЕКС
этики и служебного поведения работников**

г. Кисловодск 2025 г.

1. Общие сведения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее Кодекс) Федерального государственного бюджетного учреждения профессиональной образовательной организации «Кисловодское государственное училище (техникум) олимпийского резерва» (далее - Училище) - документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в Училище, улучшения имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Училища, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс — это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения работников Училища, соблюдение которых ведет к укреплению высокой репутации Училища, поддержанию его авторитета и продолжению предшествующих традиций.

1.3. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми работниками Училища;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников и честь их профессии;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению, выявлению и последующему устранению причин коррупции.

1.4. Училище обязано создать необходимые условия для полной реализации норм, установленных настоящим Кодексом.

1.5. Каждый сотрудник Училища обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Училища.

1.6. Сотрудники в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

1.7. Сотрудники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

1.8. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

1.9. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всеми сотрудниками Училища.

1.10. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе любого из сотрудников; изменения и дополнения согласовываются на заседании Совета Училища.

1.11. Нормами настоящего Кодекса руководствуются все сотрудники Училища без исключения.

2. Предмет регулирования

2.1. Кодекс регулирует правила поведения работников, которых необходимо придерживаться в течение всего рабочего процесса.

2.2. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых работники смогут совершенствоваться, вырабатывать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

3. Цель Кодекса

3.1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников Училища. Кодекс призван повысить эффективность

выполнения сотрудниками Училища своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

3.2. Кодекс:

- служит основой для формирования должностной морали, уважительного отношения к работе в общественном сознании;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Училища, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник Училища сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в Училище благоприятной и безопасной обстановки.

3.3. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достоинства.

4. Основные принципы служебного поведения сотрудников Училища

4.1. Источники, принципы и нормы общепринятой этики, устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека.

4.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, толерантность, демократичность, партнерство и солидарность.

4.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4.4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников Училища;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных работнику Училища;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Училища каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми сотрудниками, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, 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 объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Училища;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликт интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- соблюдать установленные в Училище правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Училища, а также оказывать содействие в получении

достоверной информации в установленном порядке.

5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Училища

5.1. Сотрудники при исполнении своих должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей любые подарки, а также вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Сотрудник Училища может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Училище норм и требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации для исполнения своих должностных обязанностей.

6.4. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере образовательной деятельности, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

6.5. Сотрудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

7. Этика поведения руководителей отделов Училища

7.1. Руководители отделов должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в руководимом отделе благоприятного морально-психологического климата, принимать меры к тому, чтобы их подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.2. Руководители отделов призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.3. Руководитель отдела несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

8. Служебное общение

8.1. Сотрудникам Училища при общении между собой необходимо руководствоваться конституционными положениями, учитывать, 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.

8.2. Работниками в общении с коллегами Училища, с коллегами из других учреждений, а также иными гражданами недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или

семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

8.3. Сотрудники Училища должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении.

8.4. Сотрудники Училища должны постоянно заботиться и работать над своей культурой речи и общения.

8.5. Работники Училища не должны злоупотреблять своим служебным положением. Недопустимо требовать от кого бы то ни было оказания каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

8.6. Сотрудники Училища должны избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях с коллегами. В случае возникновения разногласий должны стремиться к их конструктивному решению. Если же сотрудники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о сложившейся ситуации руководителя.

8.7. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или руководства, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения во взаимодействии коллег обсуждаются и принимаются в открытых коллегиальных дискуссиях. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, с обязательным согласованием с руководителем.

8.8. Руководство не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения руководства с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

8.9. Руководство не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудников, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

8.10. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

8.11. Все сотрудники Училища должны уважительно относиться друг к другу, соблюдать субординацию, а при возникновении конфликта прилагают все возможные усилия к его разрешению с соблюдением этических норм.

8.12. Конфликты, вредительство коллегам могут быть рассмотрены Комиссией по этике. Затянувшиеся конфликты Комиссия по этике может рассмотреть на «экстренном совете», с вынесением на открытое голосование вопроса об отстранении виновного сотрудника от занимаемой должности. За руководителем Училища остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения «экстренного совета» и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

8.13. В случае выявления преступной деятельности работников, а также грубых нарушений профессиональной этики руководитель Училища должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

9. Механизм работы Комиссии по этике

9.1. Каждое структурное подразделение Училища имеет право предоставить одного кандидата для избрания его в Комиссию по этике, также у всех работников Училища существует возможность самовыдвижения.

- 9.2. Председателя Комиссии по этике выбирают большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения общего собрания работников.
- 9.3. Срок полномочия председателя три года с правом переизбраться на второй и третий срок.
- 9.4. Председатель после своего избрания имеет право изъявить желание и рекомендовать к себе в Комиссию четырех человек (членов комиссии), которые тоже избираются путем открытого голосования.
- 9.5. Члены Комиссии избираются сроком на три года с правом переизбрания на второй и третий срок.
- 9.6. Комиссия по этике принимает заявления от сотрудников Училища, только в письменной форме.
- 9.7. Комиссия по этике по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Училища, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 9.8. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение Комиссии по этике.
- 9.9. Председатель Комиссии подчиняется руководителю Училища, но в своих действиях независим и, если это не противоречит Уставу и законодательству РФ.
- 9.10. Комиссия по этике осуществляет гражданский контроль (в данном случае этический), и только Председатель наделен полномочиями делать замечания работникам Училища как в реальной, так и в виртуальной среде.
- 9.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы сотрудника, не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 9.12. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю Училища для разрешения особо острых конфликтов.
- 9.13. Никто, кроме членов Комиссии и руководителя Училища не имеет доступа к информации, ставшей известной Комиссии при осуществлении возложенных на нее полномочий.
- 9.14. Вызов Комиссией на «беседу» сотрудника не игнорируется, в противном случае данный конфликт перестает быть этическим и носит характер служебного проступка, он передается в ведение администрации.
- 9.15. Пожаловаться на Комиссию можно только в письменной форме, поданной на имя руководителя Училища. В данном случае Председатель Комиссии должен будет также в письменной или устной форме (по требованию руководителя) опровергнуть данное заявление-жалобу, либо его прокомментировать, либо принять во внимание и исправиться.
- 9.16. Каждый несет персональную ответственность за подачу заведомо недостоверных сведений.