

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина»
(ГБ ПОУ «БЭРТТ»)

ПРИКАЗ

19.03.2019

01-03 № 73

Об утверждении Кодекса
профессиональной этики
и служебного (антикоррупционного)
поведения работников ГБ ПОУ «БЭРТТ»
и Положения о комиссии по этике
ГБ ПОУ «БЭРТТ» в новой редакции

В целях совершенствования антикоррупционной деятельности в ГБ ПОУ «БЭРТТ», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» в новой редакции (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по этике Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» в новой редакции (приложение 2).

3. Всем работникам неукоснительно соблюдать Кодекс профессиональной этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина».

4. Признать утратившим силу приказ ГБ ПОУ «БЭРТТ» от 08.12.2016

01-03 № 175 «Об утверждении и введении в действие Кодекса профессиональной этики педагогических работников и сотрудников ГБ ПОУ «БЭРТТ».

5. Ивановой М.М., заместителю директора по учебной работе, разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБ ПОУ «БЭРТТ».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Н.Э. Пак

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзной организации
ГБ ПОУ «БЭРТТ»
Ф.Ю. Дауленбаева
« 18 » *марта* 2019 г.



УТВЕРЖДЕН
общим собранием работников
(протокол от 18.03.2019 № 02)

КОДЕКС профессиональной этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – Кодекс) - документ, разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ О противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, ФЗ РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью создания профессиональной культуры в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – ГБ ПОУ «БЭРТТ», техникум), улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри ГБ ПОУ «БЭРТТ», совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен, а также для создания максимально комфортных условий работы, благоприятного психологического климата для общения между собой.

1.2. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» вводит ряд норм, касающихся профессиональной этики:

обязывает работников следовать требованиям профессиональной этики (п. 2 ч. 1 ст. 48);

предусматривает закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч. 4 ст. 47);

определяет, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязанностей работники несут ответственность и что соблюдение этих норм учитывается при прохождении ими аттестации (ч. 4 ст. 48).

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой должности в ГБ ПОУ «БЭРТТ».

1.4. Каждый работник ГБ ПОУ «БЭРТТ» должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности и трудовой дисциплины работника ГБ ПОУ «БЭРТТ»

1.6. Кодекс представляет собой результат договоренностей участников образовательного процесса о принципах профессиональной этики и основных правил поведения, которыми руководствуется каждый работник техникума.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении работников коллектива.

1.8. Профессиональная этика педагогических работников – совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере образования.

1.9. Знание и соблюдение норм настоящего Кодекса является нравственным долгом каждого работника техникума и обязательным критерием оценки качества его

профессиональной деятельности независимо от занимаемой должности, наличия наград, стажа работы.

1.10. Заявления работников и обучающихся о фактах нарушения норм данного Кодекса подлежат рассмотрению в Комиссии по этике техникума.

II. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПРИ ВЫПЛНЕНИИ ИМИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

2.1. В служебном поведении работнику ГБ ПОУ «БЭРТТ» 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.

2.2. Нравственные требования к работнику выходят за пределы его трудовой деятельности.

2.3. Работник, как при выполнении трудовых обязанностей, так и вне стен техникума, должен воздерживаться от поступков, высказываний, действий, наносящих ущерб авторитету техникума и моральному облику работника техникума.

2.4. В служебном поведении работник ГБ ПОУ «БЭРТТ» 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;

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

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

курения в помещениях и на территории техникума;

принятия пищи во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами, в местах, не отведенных для принятия пищи;

злоупотребления спиртными напитками и участия в азартных играх.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие принципы:

законность;
профессионализм;
компетентность;
ответственность;
справедливость;
честность;
гуманность;
демократичность;
объективность;
взаимоуважение;
конфиденциальность.

2.6. Работник техникума призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

2.7. Работник техникума должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

2.8. В своем поведении работник техникума должен:

в любой ситуации сохранять личное достоинство;
быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

придерживаться здорового образа жизни, заботиться о своем внешнем виде, всегда быть подтянутым и аккуратным;

постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень.

2.9. Во взаимоотношениях с коллегами работник техникума обязан:

поддерживать ровные доброжелательные отношения, стремиться к установлению делового и конструктивного сотрудничества, взаимоуважения и

взаимопомощи;

обращаться к коллегам – работникам техникума, называя их по имени и отчеству;

проявлять корректность, тактичность, доброжелательность и внимательность в общении с коллегами;

оказывать уважение и внимание коллегам;

придерживаться делового этикета, соблюдать правила официального поведения и традиций техникума;

не допускать воздействия на своих коллег в целях принятия желаемого для работника или иных лиц противозаконного и (или) необоснованного решения;

воздерживаться от критических замечаний по поводу действий или упущений руководителей при неформальном общении с коллегами.

2.10. Работники техникума, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы техникума;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как техникума в целом, так и каждого работника;

осуществлять деятельность в пределах своих полномочий;

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических, общественных, религиозных объединений, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

уведомлять директора техникума обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять свои обязанности;

придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на техникум социальных функций;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;

обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде;

поддерживать порядок на рабочем месте.

2.11. Важным показателем профессионализма работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;

грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;

содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;

логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;

доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;

уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.12. Работникам техникума необходимо принимать меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.8. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковые сигналы мобильных телефонов должны быть отключены.

2.9. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между работниками, приоритетным является учет интересов техникума в целом.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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;

3.2. В целях предупреждения коррупции работнику техникума рекомендуется:

в первую очередь, уведомить директора, затем органы прокуратуры, правоохранительные 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.

3.3. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в техникуме норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сотрудник 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.

3.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник техникума, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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;

по возможности 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.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ И НЕСОБЛЮДЕНИЕ КОДЕКСА

4.1. Работник обязан знать и соблюдать Кодекс. Незнание или непонимание этических норм не является оправданием неэтичного поведения.

4.2. Нарушение работниками техникума положений настоящего Кодекса

рассматривается на заседаниях Комиссии по этике техникума.

7.3. К работникам могут применяться следующие меры морального воздействия за нарушение требований настоящего Кодекса:

просьба, совет, предложение (рекомендация), замечание, моральное осуждение, общественное порицание, возложение обязательства загладить вину за совершение аморального поступка или действия (бездействие), причинившего морально-психологический дискомфорт другому лицу или группе лиц.

7.4. Основным средством морального воздействия на нарушителя требований настоящего Кодекса является личное обращение к нему с просьбой, советом, предложением своим поведением, действием, внешним видом, поступком соответствовать требованиям профессиональной этики.

7.5. В случае если просьбы, советы и предложения не возымеют на нарушителя требований настоящего Кодекса должного морального воздействия, ему может быть сделано замечание в личной беседе либо публично.

7.6. Моральное осуждение состоит в публично выраженной оценке действия или поступка сотрудника как несовместимого с требованиями профессиональной этики.

7.7. За систематическое нарушение работником требований настоящего Кодекса выносится общественное порицание после вынесения морального осуждения. Общественное порицание заключается в выражении коллективом несогласия с поведением, действием или поступком сотрудника, нарушившего требования профессиональной этики. Данное решение в необходимых случаях доводится до сведения членов коллектива на общем собрании или иным способом.

7.8. Возложение на работника обязательства загладить вину за совершение аморального поступка или действия (бездействие), причинившего морально-психологический дискомфорт другому лицу или группе лиц, состоит в публичном принесении извинений перед потерпевшим или членами коллектива в форме, устанавливаемой собранием коллектива.

7.9. Соблюдение или несоблюдение требований настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации работников, при применении дисциплинарных взысканий, а также при поощрении работников, добросовестно

исполняющих трудовые обязанности.

7.10. В ходе аттестации директор техникума в представлении, в обязательном порядке, отражает соблюдение, либо не соблюдение данным работником норм Кодекса (не соблюдение норм Кодекса указывается в том случае, если были установлены подтверждающие факты на подкомиссии по этике).

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзной организации
ГБ ПОУ «БЭРТТ»

_____ Ф.Т. Дауленбаева

« _____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДЕН

общим собранием работников
(протокол от 18.03.2019 № 02)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этики

**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по этике Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – положение) разработано в соответствии с Кодексом профессиональной этики работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – ГБ ПОУ «БЭРТТ», техникум).

1.2. Положением определяются принципы, процедуры формирования и деятельности комиссии по этике (далее – комиссия) ГБ ПОУ «БЭРТТ».

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом ГБ ПОУ «БЭРТТ», Кодексом профессиональной этики работников ГБ ПОУ «БЭРТТ».

1.4. Основные цели деятельности комиссии:

контроль совместно с администрацией техникума соблюдения работниками действующего законодательства об образовании, Устава ГБ ПОУ «БЭРТТ», Кодекса профессиональной этики работников ГБ ПОУ «БЭРТТ»;

предоставление работникам консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;

профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики;

поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;

проведение предварительного расследования нарушения работниками норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;

подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Кодекс профессиональной этики работников ГБ ПОУ «БЭРТТ».

II. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

2.1. В состав комиссии входят пять квалифицированных и авторитетных представителе, избираемых общим собранием коллектива ГБ ПОУ «БЭРТТ». Директор не имеет права входить в ее состав. Состав комиссии утверждается приказом директора техникума.

2.2. Из числа членов комиссии, на ее первом заседании, прямым открытым голосованием, простым большинством голосов выбираются: заместитель председателя, секретарь.

2.3. Председатель комиссии:

организует работу комиссии;

созывает и проводит заседания комиссии;

дает поручения членам комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;

представляет комиссию в отношениях с администрацией;

представляет письменный отчет (на конец календарного года) ее деятельности директору техникума.

2.4. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

2.5. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов комиссии, подготовку ее заседаний.

2.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.7. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом об информации, информационных технологиях и защите информации.

2.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов комиссии. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

2.9. Членство в Комиссии прекращается в следующих случаях:

- подачи заявления о сложении полномочий члена Комиссии по собственному желанию;

- систематического неисполнения обязанностей члена Комиссии.

2.10. Заявление о сложении полномочий члена Комиссии по собственному желанию принимается Комиссией.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики.

3.2. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении работником норм профессиональной этики, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, Уставом ГБ ПОУ «БЭРТТ», Кодексом профессиональной этики работников ГБ ПОУ «БЭРТТ» и настоящим положением, а также исполнение принятого решения.

3.3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в течение трех рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды не засчитывается время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

организует ознакомление педагогического работника, сотрудника с поступившим обращением под роспись.

3.5. Заседание комиссии проводится в присутствии работника техникума в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание, при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка работника без уважительных причин на заседание комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае, комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих членов Комиссии на заседании.

3.6. Разбирательство в комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

3.7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что работник соблюдал нормы профессиональной этики;

установить, что работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору техникума указать работнику на недопустимость нарушения указанных норм;

установить, что работник грубо нарушал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору техникума рассмотреть возможность наложения на работника соответствующего дисциплинарного взыскания.

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем. Решения комиссии носят для директора техникума обязательный характер.

4.2. Член комиссии, не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен работник, в отношении которого принято решение.

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору и работнику, вопрос которого рассматривался. Если на заседании комиссии рассматривалось несколько вопросов, то работнику, передается выписка из протокола.
