

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМ.К.А.ТИМИРЯЗЕВА»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 3
«17» февраля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«СТ им.К.А.Тимирязева»
 П.Н.Митин
«17» февраля 2014 г.



КОДЕКС
этики и служебного поведения сотрудников ГАПОУ СО
«Сельскохозяйственный техникум им.К.А.Тимирязева»

2014

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Учреждения основан на положениях Конституции Российской Федерации. Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного Кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000)10 о кодексах поведения для государственных служащих), Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», «Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

СТАТЬЯ 1. ПРЕДМЕТ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОДЕКСА

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам Учреждения, независимо от занимаемой должности.

2. Гражданин, поступающий на работу в ГАПОУ СО «Сельскохозяйственный техникум им. К.А.Тимирязева» знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

3. Каждый сотрудник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

СТАТЬЯ 2. ЦЕЛЬ КОДЕКСА

1. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников образования, доверия граждан к государству и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения государственных служащих.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

- служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам образования в общественном сознании;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности работников образования, их самоконтроля;

3. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

**СТАТЬЯ 3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ
ГАПОУ СО «СТ ИМ.К.А.ТИМИРЯЗЕВА»**

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения представляют собой основы поведения, которыми им надлежит пользоваться при исполнении должностных обязанностей.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения и его сотрудников;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- не оказывать предпочтение 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 должностных обязанностей;
- уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой в Учреждение;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися и коллегами;
- 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 сотрудниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновению конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, ее руководителей, если это не входит в должностные обязанности сотрудника Учреждения;
- соблюдать установленные в Учреждение правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 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.

СТАТЬЯ 4. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ

1.Сотрудник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2. Сотрудник Учреждения в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

3. Сотрудник Учреждения обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

СТАТЬЯ 5. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.Сотрудник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотрудник Учреждения обязан уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудника Учреждения.

СТАТЬЯ 6. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

1. Сотрудник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждение норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник Учреждения 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.

СТАТЬЯ 7. ЭТИКА ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАДЕЛЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ

ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ДРУГИМ СОТРУДНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Сотрудники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения призваны:

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

3. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники Учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения 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.

СТАТЬЯ 8. СЛУЖЕБНОЕ ОБЩЕНИЕ

1. В общении сотруднику Учреждения 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.

2. В общении с обучающимися и коллегами со стороны сотрудника Учреждения недопустимы:

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

3. Сотрудники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом .

4. Сотрудники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с обучающимися и коллегами.

СТАТЬЯ 9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

1. В отношениях с обучающимися сотрудники Учреждения:

- должны выбирать подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- не должен унижать честь и достоинство обучающихся ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей;
- должны являться беспристрастными, одинаково доброжелательным и благосклонным к обучающимся;
- должны предъявить позитивную и обоснованную требовательность по отношению к обучающимся;
- должны стремиться к повышению мотивации познавательной деятельности обучающихся, к укреплению веры в их силы и способности;
- должны справедливо и объективно оценивать работу обучающихся, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения;
- обязаны хранить в тайне информацию, доверенную обучающимся за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- не должны злоупотреблять своим служебным положением, используя обучающихся для каких-либо услуг или одолжений в личных целях;

- не имеют права требовать от обучающихся дополнительного вознаграждения за свою работу, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

СТАТЬЯ 10. ВНЕШНИЙ ВИД СОТРУДНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к учебному заведению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

СТАТЬЯ 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

За нарушение положений Кодекса сотрудник Учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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