

Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский колледж культуры и искусства»
(ОГБПОУ «УКК и И»)

ПРИКАЗ

26.09.2024

№ 94

г. Ульяновск

Об утверждении
Кодекса профессиональной этики
и служебного поведения сотрудников
ОГБПОУ "УКК и И"

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 20.07.2012 №89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области»

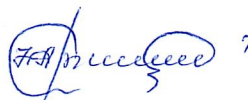
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников ОГБПОУ "УКК и И" согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Приказ №75/к от 01.09.2016 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения сотрудников ОГБПОУ "УКК и И"» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Директор



Н.П.Арина

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения
«Ульяновский колледж культуры и
искусства»

Протокол № 1 от «29» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Областного государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ульяновский колледж культуры и
искусства»

 Н.П.Арина

Приказ № 94 от «26» 09 2024 г.

Кодекс профессиональной этики и служебного поведению сотрудников ОГБПОУ "УКК и И"

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Ульяновский колледж культуры и искусства»

 Протокол № 1 от «29» 08 2024 г.

Ульяновск, 2024

**Кодекс
профессиональной этики и служебного поведения сотрудников ОГБПОУ
"УКК и И"**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и искусства» (далее - Учреждение), независимо от занимаемой должности. Положения Кодекса распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Устава, Коллективного договора и иных локальных нормативных актов Учреждения, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.3. Каждый гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, доверия обучающихся и граждан к коллективу Учреждения, обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. КОДЕКС

- служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности Учреждения в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля;

- содержит обязательные для исполнения нравственно-этические предписания, регламентирующие служебное поведение работников Учреждения;

- определяет профессионально-этический стандарт антикоррупционного поведения работников Учреждения.

1.7. Работник Учреждения, поступающий на работу, знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

1.8. Работникам Учреждения следует соблюдать положения Кодекса: каждый обучающийся, гражданин Российской Федерации и другие члены коллектива вправе ожидать от работника Учреждения такого поведения, которое соответствует положениям Кодекса.

1.9. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. 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;
- 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).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

2.3. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и коллективом Учреждения, должны:

- обеспечивать эффективную работу Учреждения для достижения образовательных, социальных, культурных и других целей, определённых Уставом Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, удовлетворение их духовных и иных нематериальных потребностей в образовании, определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета деятельности, задач и полномочий Учреждения;
- 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;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
 - соблюдать при исполнении должностных обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Учреждения ограничения и запреты;
 - соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
 - проявлять корректность и уважение в обращении с коллегами, обучающимися, их родителями, а также с контрагентами и официальными представителями органов власти;
 - 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;
 - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
 - не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, структурных подразделений, должностных лиц, граждан и других работников при решении вопросов личного характера;
 - воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
 - соблюдать установленные в Учреждении правила 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;
 - постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
 - противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
 - проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение;
 - исполнять должностные обязанности, проявляя инициативу, творчество и принципиальность, эффективно использовать служебное время.

3. Требования к антикоррупционному поведению работников

3.1. Работник Учреждения обязан противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по её профилактике в порядке, установленном федеральным законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Работнику Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей в соответствии с Положением о соблюдении требований к служебному поведению сотрудников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский колледж культуры и искусства» и урегулировании конфликта интересов.

3.3. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя, 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.

3.4. 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 работника Учреждения.

3.5. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работником по акту.

4. Обращение со служебной информацией

4.1. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работнику Учреждения запрещено разглашать конфиденциальную, инсайдерскую и иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации и иную информацию ограниченного доступа.

4.3. Работник обязан соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений работнику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.4. Работник обязан предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты, охраняемой законодательством Российской Федерации, конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Учреждения и/или государства в лице органов власти.

4.5. Работник несет персональную ответственность за использование конфиденциальной, инсайдерской и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Учреждения и государства в лице органов власти.

4.6. Незаконное использование или неосторожное разглашение конфиденциальной, инсайдерской и иной информации, являющейся информацией ограниченного доступа или охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, может привести к инициированию от имени Учреждения или органа власти в отношении нарушителей требований Кодекса применения, предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ответственности.

5. Этика поведения работников Учреждения, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

5.1. Работник Колледжа, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

5.2. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционного опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения.

5.4. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть справедливым в оценке работы подчиненных, применять соответствующее моральное и материальное стимулирование работников.

6. Этические правила служебного поведения работников

6.1. В служебном поведении работнику 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.

6.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

6.3. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

6.3. Для работника Учреждения недопустимы действия, способные причинить вред деловым взаимоотношениям в коллективе, включая:

- обсуждение приказов, решений и действий вышестоящих руководителей, реализуемых в пределах их полномочий;
- распространение недостоверной информации;
- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубость, проявление пренебрежительного тона, заносчивость, употребление ненормативной лексики работником в адрес другого работника, как в стенах учреждения, так и на его территории;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплик, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7. Ответственность работника за нарушение Кодекса

7.1. За нарушение настоящего Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Кодекс рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции, принимается с учетом мнения Общего собрания работников ОГБПОУ ДМК» принимается и утверждается директором.

8.2. В Кодекс могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно – правовых документов.

8.3. Кодекс вступает в силу с момента его утверждения директором.

8.4. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Кодексом под роспись.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Ульяновский колледж культуры и искусства»
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2024 г.