

Рассмотрено на
Педагогическом совете
протокол №5
от 13.03.2017г.



Введено в действие приказом
№01-04/36 от 13 марта 2017г.
Директор ГБПОУ СК «СКХУ»
Чемсо А.В.
13 марта 2017г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения преподавателей и сотрудников ГБПОУ СК «СКХУ» (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией преподавателями и сотрудниками ГБПОУ СК «СКХУ» (далее - работник училища) основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, художественного образования, музеев, охраны культурного наследия, архивного дела, при исполнении своих должностных обязанностей.

Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края.

1.2. Настоящий Кодекс служит целям:

установления этических норм и правил служебного поведения работников училища для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности; регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников училища, возникающих в процессе их совместной деятельности; выработке у работников училища потребности соблюдения профессионально - этических норм поведения; обеспечения единых норм поведения работников училища.

1.3. Настоящий Кодекс, как свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, выполняет следующие функции: содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе; обеспечение гарантий осуществления прав граждан в сфере культуры; содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;

определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

1.4. Положения настоящего Кодекса обязательны для всех работников училища.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия: профессиональная этика - совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

кодекс этики и служебного поведения работников училища - свод норм одобряющего поведения для работников училища;

материальная выгода - приобретение, которое может быть получено работником училища, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

личная выгода - заинтересованность работника училища, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника училища в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником училища должностных обязанностей;

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 юридического лица;

конфиденциальная информация - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, персональные данные граждан, и которая стала известна работнику училища в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы этики и служебного поведения работников училища

Деятельность работника училища основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан в сфере культуры;
- социальная ответственность;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности, справедливости и гуманизма;
- добросовестность;
- объективность;
- конфиденциальность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм;
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения.

4. Основные этические и профессиональные ценности работников училища

4.1. Основными этическими ценностями работников училища при осуществлении своих должностных обязанностей являются: человек и общество; развитие и самореализация личности;

сохранение национальной самобытности народов, проживающих в Ставропольском крае;

признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, в развитии и самореализации личности, сохранении национальной самобытности народов, проживающих в Ставропольском крае.

Работник училища:

способствует сохранению, развитию и распространению культуры; признаёт ценность каждого человека и неотъемлемость его права на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование, на приобщение к культурным ценностям, на доступ к государственным библиотечным, музейным, архивным фондам, иным собраниям во всех областях культурной деятельности;

содействует гражданам в приобщении детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремёслами;

способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;

содействует созданию произведений, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодёжи;

демонстрирует уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению.

4.2. Профессиональные ценности работника подразумевают:

4.2.1. Ценности, общие для всех отраслей культуры училища :

этическая ответственность перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;

содействие формированию и развитию культуры, позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;

создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам Ставропольского края;

профессиональную коммуникативную компетентность; потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности.

5. Общие правила поведения во время исполнения работником училища должностных обязанностей

5.1. Работник училища обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

5.1.1. Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы в сфере культуры и реализации возложенных на него задач.

5.1.2. Соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей.

5.1.3. Осуществление своей деятельности в пределах полномочий, предоставленных ему администрацией училища.

5.1.4. Отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

5.1.5. Исключение действий, связанных с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

5.1.6. Проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

5.1.7. Проявление терпимости и уважения к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию.

5.1.8. Недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также

конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и (или) авторитету учреждений сферы культуры Ставропольского края.

5.1.9. Выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно.

5.1.10. Ежедневный личный вклад в создание открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у потребителя благоприятного впечатления училища.

5.1.11. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.1.12. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

5.2. Работники, должностные обязанности которых предусматривают участие в проведении процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности.

5.3. Работник училища не имеет права:

злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом, во время исполнения должностных обязанностей.

5.4. В служебном поведении работник училища воздерживается от:

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.

6. Обращение со служебной информацией

С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждений культуры Ставропольского края, работник училища может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник училища при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

Работник училища не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

7. Требования к антикоррупционному поведению

7.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждениях культуры Ставропольского края работник училища обязан:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

7.2. Государственные гражданские служащие, руководители учреждений культуры Ставропольского края в установленном порядке обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своих семей.

8. Внешний вид работника колледжа

Работник училища при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид работника училища должен способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

9. Ответственность работника колледжа

9.1. За нарушение положений установленных настоящим кодексом, работник ГБПОУ СК «СКХУ» несет моральную ответственность, а также иные виды ответственность, предусмотренные действующим законодательством.

9.2. Гражданин, принимаемый на работу в ГБПОУ СК «СКХУ», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

9.3. Гражданин, принимаемый на работу в ГБПОУ СК «СКХУ», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

9.4. Каждый работник училища должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый потребитель услуг, оказываемых ГБПОУ СК «СКХУ», вправе ожидать от работника училища поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

9.5. Знание и соблюдение работниками училища положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

9.6. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

10. Прием на работу и перевод на более высокую должность

Руководитель училища должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или при повышении сотрудника в должности.

11. Механизм работы Комиссии по этике и служебному поведению

11.1. Председателя Комиссии по этике выбирают большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения Педагогического совета.

11.2. Также существует возможность самовыдвижения.

11.3. Срок полномочия председателя один год, который может быть продлен на общем собрании путем голосования.

11.4. Председатель после своего избрания на этом же собрании имеет право изъявить желание и рекомендовать к себе в Комиссию четырех человек, но они также избираются путем открытого голосования.

11.5. Члены Комиссии также избираются сроком на один год и могут быть переизбраны на следующий срок путем открытого голосования.

11.6. Один раз в год Председатель Комиссии по этике предоставляет отчет о проделанной работе Руководителю училища.

11.7. Комиссия по этике принимает заявления от педагогов и сотрудников, студентов и их родителей только в письменной форме.

11.8. Комиссия по этике по поступившим заявлениям разрешает возникшие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

11.9. Председатель Комиссии подчиняется руководителю училища, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу училища, законодательству РФ.

11.10. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, студента и его родителей не собирая для этого весь состав Комиссии.

11.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к Руководителю училища для разрешения особо острых конфликтов.

11.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним.

11.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

11.14. Вызов Комиссией на «беседу» педагога, сотрудника, студента и его родителей не игнорируется, в противном случае данный конфликт перестает быть этическим и носит характер служебного проступка, он передается в ведение администрации.

11.15. Комиссия также имеет право подать жалобу на имя Руководителя училища. При поступлении трех заявлений автоматически идет вызов к Руководителю училища.

11.16. Пожаловаться на Комиссию можно только в письменной форме, поданной на имя Руководителя училища. В данном случае Председатель Комиссии должен будет также в письменной форме опровергнуть данное заявление – жалобу, либо его прокомментировать, либо принять во внимание и исправиться.

11.17. Каждый несет персональную ответственность за подачу непроверенных сведений.