Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж»
(ГБПОУ РО «РАТК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РАТК»
_____В.П. Бартеньев
«___» _____20__ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03394A6BB4B21DFC6CA[illegible]A18E60DCDCC57B8DA
Владелец: Бартеньев Владимир Петрович
Действителен: с 22.10.2021 до 22.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об этических нормах служебного поведения сотрудников ГБПОУ РО «РАТК»

I. Общие положения

1.1. Положение об этических нормах служебного поведения сотрудников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж» (ГБПОУ РО «РАТК») (далее - колледж) устанавливает основные профессионально-этические требования к поведению сотрудников, технического персонала (далее – сотрудников колледжа), их внешнему виду и правилам взаимодействия с различными организациями, коллегами и заявителями, обращающимися в колледж.

1.2. Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 февраля 2014 г. N 09-148 о направлении «Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Реализация основных требований к этике поведения сотрудников колледжа осуществляется в целях создания положительного имиджа государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автотранспортный колледж» (далее – колледж) и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

II. Сфера действия Положения

2.1. Положение носит рекомендательный характер.

2.2. Работник, принимаемый на работу, знакомится с настоящим Положением и соблюдает его в процессе своей деятельности.

III. Цель Положения

3.1. Целью настоящего Положения является установление этических норм, правил профессионального поведения сотрудников колледжа для достойного выполнения ими своего служебного долга, содействие укреплению авторитета среднего профессионального образования и доверия граждан, а также обеспечение единых норм поведения.

Положение призвано повысить эффективность выполнения сотрудниками колледжа своих должностных обязанностей.

3.2. Положение определяет:

а) этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности сотрудники колледжа;

б) поведение сотрудников колледжа при осуществлении профессиональной деятельности.

3.3. Положение призвано повысить эффективность выполнения сотрудниками колледжа своих должностных обязанностей.

VI. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников колледжа

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

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как образовательных учреждений, так и их сотрудников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий колледжа;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) 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;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником колледжа должностных обязанностей, а

также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету колледжа;

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

м) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности колледжа, его руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

о) соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе в колледже, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

4.2. Сотрудникам колледжа, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в колледже благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

4.3. Сотрудники колледжа, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников колледжа к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

4.4. Сотрудники колледжа, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам колледжа, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.5. Сотрудники колледжа должны постоянно повышать уровень своей квалификации и качества работы, знаний нормативных документов, владения информацией по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.6. Сотрудники колледжа всемерно содействует формированию позитивного облика службы колледжа и воздерживается от поведения, которое могло бы нанести ущерб его авторитету. Личная репутация сотрудника колледжа является основой авторитета колледжа.

V. Этические правила служебного поведения сотрудников колледжа

5.1. В служебном поведении сотрудникам колледжа 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.

5.2. В служебном поведении сотрудникам колледжа следует воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.3. Сотрудники колледжа призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудникам колледжа рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

5.4. Внешний вид сотрудников колледжа при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к колледжу и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

VI. Этика взаимоотношений с коллегами и подчиненными

6.1. Сотрудники колледжа должны способствовать установлению в коллективе деловых и товарищеских взаимоотношений. Их профессионализм и конструктивное сотрудничество друг с другом являются основой эффективной деятельности колледжа.

6.2. Сотрудник колледжа, наделенный большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

6.3. Сотрудник колледжа, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, быть примером доброжелательности и внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6.4. В своей работе сотрудник колледжа не допускает дискриминации коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным или политическим признакам и руководствуются исключительно профессиональными критериями.

VII. Этические конфликты

7.1. Сотрудник колледжа в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными:

а) просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы он действовал вразрез со своими должностными обязанностями, в том числе в форме воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и т.п.;

б) неправомерным давлением со стороны руководства;

в) отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его служебную деятельность.

7.2. Во всех этих и других ситуациях сотрудник колледжа ведет себя выдержанно и достойно, действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, своими служебными обязанностями, а также этическими принципами настоящего Положения.

VIII. Разрешение этических конфликтов

8.1. Сотрудник колледжа делает все возможное, чтобы избежать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и (или) авторитету колледжа.

8.2. В случае, если работнику не удалось избежать конфликтной ситуации, необходимо:

а) обсудить проблему конфликта с непосредственным начальником;

б) если руководитель определенного уровня не может разрешить проблему или оказывается сам непосредственно вовлечен в нее, сотруднику колледжа следует, уведомив своего непосредственного начальника, обратиться к руководителю более высокого уровня.

IX. Ответственность за нарушение Положения

9.1. Сотрудник колледжа должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм данного Положения несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью в колледже.

9.2. Соблюдение сотрудником колледжа Положений учитывается при проведении аттестации в целях определения соответствия замещаемой должности, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении или применении дисциплинарных взысканий

Положение разработал

Заместитель директора по общим вопросам _____ Н.И. Гавриленко

Приложение № 1 к положению
об этических нормах служебного поведения
сотрудников ГБПОУ РО «РАТК»
от «__»_____2020 г.

Порядок
рассмотрения случаев нарушения сотрудником колледжа
этических норм служебного поведения

1. Настоящий порядок рассмотрения случаев нарушения сотрудниками колледжа этических норм служебного поведения (далее – Порядок) разработан в целях укрепления служебной дисциплины и повышения ответственности сотрудников колледжа за соблюдением норм этики и правил служебного поведения.

2. Порядок устанавливает единые подходы к получению информации о случаях нарушения сотрудниками колледжа этических правил служебного поведения, проведению проверки по названным случаям, определению причин и условий, способствующих нарушению этических правил служебного поведения, а также порядку рассмотрения указанных случаев на заседаниях комиссий по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников колледжа и урегулированию конфликта интересов.

3. Информация о нарушении сотрудниками колледжа этических норм служебного поведения, поступившая от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц, сотрудников, замещающих должности в государственном органе и граждан (далее – заявители), регистрируются в порядке, установленном для рассмотрения устных или письменных обращений граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления.

4. После поступления информации о нарушении этических норм служебного поведения директор колледжа направляет её на рассмотрение в отдел кадров для проведения проверки содержащихся в ней сведений.

5. Информация о нарушении сотрудниками колледжа этических норм служебного поведения должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество сотрудника колледжа, замещаемую им должность;

2) описание нарушения сотрудником колледжа требований к этике служебного поведения, содержащихся в Положении об этических нормах служебного поведения сотрудников колледжа, обстоятельств, места и времени события;

3) данные об источнике информации.

В случае если отсутствуют данные об источнике информации о нарушении сотрудником колледжа этических правил служебного поведения, эта информация считается анонимной и не подлежит рассмотрению.

6. Проверка сведений, содержащихся в информации о нарушении сотрудником колледжа этических норм служебного поведения проводится аналогично правилам проведения служебной проверки, установленным статьей 59

Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

При этом в письменном заключении по результатам проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

2) предложение о необходимости вынесения информации на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников колледжа и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), созданной в колледже.

7. При необходимости вынесения поступившей информации на рассмотрение Комиссии материалы с соответствующей служебной запиской представляются директору колледжа для принятия дальнейшего решения.

При этом заявителю, представившему информацию о нарушении сотрудником колледжа этических правил служебного поведения, направляется промежуточный ответ о том, что информация подтвердилась и будет рассмотрена на заседании Комиссии.

8. После вынесения решения Комиссии, заявителю направляется окончательный ответ о результатах рассмотрения его обращения.

9. Решение комиссии, принятое в отношении сотрудника колледжа по результатам рассмотрения информации о нарушении этических норм служебного поведения, хранится в его личном деле и может быть учтено при аттестации.