

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Орловское специальное
учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»
Орловское СУВУ

ПРИКАЗ

20.08.2019 г.

№ 342/1

**Об утверждении Кодекса этики
и служебного поведения работников учреждения**

В целях реализации Федерального закона РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

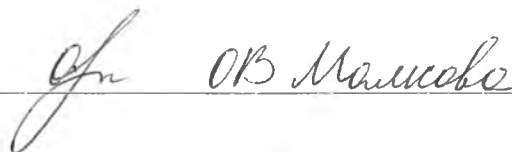
1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Орловское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (Приложение 1) и ввести его в действие с 20.08.2019 г.
2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений обеспечить ознакомление под роспись работников учреждения с настоящим Кодексом этики и служебного поведения.
3. Приказ от 14.06.2016 г. № 231 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения» считать утратившим силу с 20.08.2019 г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Хохлова

С приказом ознакомлена:



Кодекс этики и служебного поведения сотрудников федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Орловское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

1. Назначение и область применения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Орловского СУВУ (далее – Кодекс) призван повысить эффективность выполнения сотрудниками работников федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Орловское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее – Учреждение) своих должностных обязанностей, обеспечить условия развития Учреждения, способствовать противодействию коррупционных проявлений.

1.2 Все сотрудники Учреждения должны соблюдать положения Кодекса, чтобы любой человек был вправе ожидать от сотрудника Учреждения такого поведения, которое соответствует положениям Кодекса.

1.3 Каждый вновь поступающий на работу в Учреждение знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности. Руководители структурных подразделений знакомят своих подчиненных с содержанием Кодекса.

2. Нормативные ссылки

Настоящий Кодекс разработан в соответствии со следующими нормативными документами: Конституция РФ; Гражданский кодекс РФ; Трудовой кодекс РФ; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Устав Орловского СУВУ; иные локальные нормативные акты Учреждения.

3. Общие положения

3.1 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Учреждения (далее – сотрудники) в связи с исполнением своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой ими должности.

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

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

3.4 Соблюдение сотрудниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

3.5 Нарушение сотрудником положений Кодекса может повлечь в случаях, предусмотренных действующим законодательством, применение к сотруднику* мер ответственности.

4. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников

4.1 Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и коллективом Учреждения, должны:

-обеспечивать эффективную работу Учреждения для достижения образовательных, воспитательных, реабилитационных, социальных, культурных, и других целей, определенных уставом Учреждения;

-осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику Учреждением;

-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 нейтральность и беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

-соблюдать нормы профессиональной этики, общепринятые правила делового поведения и делового стиля одежды;

-проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

-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 добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также предотвращать и стараться 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, обучающихся, граждан и других сотрудников при решении вопросов личного характера;

-воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, других членов коллектива, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

-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 ответственности сотрудника.

4.2 В целях противодействия коррупции сотрудник должен:

-уведомлять руководство Учреждения обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её 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;

-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 комиссию по урегулированию интересов Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.3 Сотрудники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.4 При исполнении должностных обязанностей сотрудник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

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

4.6 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.

4.7 Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам должен:

- быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении и его структурных подразделениях благоприятного морально-психологического климата;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- принимать меры по предотвращению или передаче на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

5 Этические правила служебного поведения сотрудников.

5.1 В служебном поведении сотруднику 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 сотрудник должен воздерживаться 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;

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с обучающимися, другими сотрудниками и гражданами.

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

5.4 Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с обучающимися, гражданами и коллегами.

5.5 Внешний вид сотрудника 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 и аккуратность.

6. Дополнительные требования к педагогическим работникам.

6.1 Педагогический работник должен быть всегда требователен по отношению к себе и стремиться к самосовершенствованию.

6.2 В общении с обучающимися и во всех остальных случаях педагог должен быть уважителен, вежлив и корректен, знать и соблюдать нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

6.3 В случае, когда личные интересы обучающегося вступают в противоречие с интересами Учреждения, других граждан, педагог обязан выполнять свои функции с максимальной беспристрастностью.

6.4 Авторитет педагога основывается на компетентности, справедливости, такте, умении заботиться об обучающихся.

6.5 В общении с обучающимися педагог должен придерживаться следующих принципов:

- никогда не терять чувства меры и самообладания;

- выбирать такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;

- при оценке поведения и достижений обучающихся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

- быть одинаково доброжелательным ко всем обучающимся;

- при оценке достижений обучающихся стремиться к объективности и справедливости;

- информировать руководство о замеченных нарушениях прав обучающихся другими лицами, о случаях негуманного обращения с обучающимися.

6.6 Взаимоотношения между педагогами должны основываться на принципах коллегиальности, партнерства и уважения:

- педагог должен защищать не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег;

- педагог не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц;

- педагог должен избегать необоснованных конфликтов во взаимоотношениях, а в случае возникновения разногласий стремиться к их конструктивному решению;

- при возникновении конфликтных или спорных ситуаций между педагогами нужно помнить, что критика как оценка деятельности коллег должна высказываться в стенах Учреждения, а не за его пределами;

- критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо, она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной.