



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Кизлярский профессионально-педагогический колледж» (далее - колледж) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Письмо Министерства образования и науки РФ от 06.02.2014 № 09-148), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями на 07.10.2022г), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава ГБПОУ РД «КППК», а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников колледжа (далее - Кодекс) представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам колледжа независимо от занимаемой должности.

1.3. Лицо, поступающее на работу в колледж, обязано ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждый работник колледжа обязан принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

1.4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников колледжа для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также обеспечение единых норм поведения работников техникума.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками колледжа своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, нравственности, а также на осуществлении самоконтроля работниками колледжа.

1.7. Знание и соблюдение работниками колледжа положений Кодекса является одним из критериев оценки соблюдения ими дисциплины труда.

1.8. Профессиональная этика работников колледжа складывается из ряда составляющих, таких как профессиональная компетентность, ответственность, внешний вид,

культура общения, профессиональный такт, культура поведения, в том числе вне стен техникума, особенно в сети Интернет и социальных сетях. Все эти составляющие в совокупности оказывают влияние на профессиональный авторитет педагога колледжа и отрасли образования в целом.

## **2. Основные принципы и правила служебного поведения работников**

2.1. Деятельность колледжа и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информационная открытость колледжа;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. Работники колледжа, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами призваны:

- 1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Дагестан в целях обеспечения эффективной работы колледжа и реализации возложенных на них задач;
- 2) при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;
- 3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий колледжа и должностных обязанностей;
- 4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими



должностных обязанностей;

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

7) быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

8) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, Республики Дагестан и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету колледжа;

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

11) 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;

12) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов Республики Дагестан, колледжа, их руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

15) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации) за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством

Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

16) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

17) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд колледжа;

18) уведомлять руководителя колледжа, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

19) нести ответственность за свой контент в социальных сетях, тщательно разделять личное и публичное, во всех публикациях и комментариях придерживаться принципов морали и уважения.

### **3. Этика служебного поведения работников**

3.1. Работники колледжа обязаны:

1) поддерживать порядок на рабочем месте;

2) уведомлять работодателя (его представителя) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3) в случаях, предусмотренных законом, представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

4) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и по урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работники колледжа не имеют права:

1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

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

3.3. Во время исполнения должностных обязанностей работники колледжа должны воздерживаться от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по при-

знакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

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

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

3.4. Работники колледжа призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.6. Внешний вид работников колледжа при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и (или) формата делового мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.7. Работникам колледжа запрещается курение табака, электронных сигарет, вейпов и прочих замещающих курительных смесей в помещениях, на объектах и на территории колледжа (основание Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»)

#### **4. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам**

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

4.2. Работники 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 работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.



4.3. Работникам колледжа, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам колледжа, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники колледжа не допускали коррупционной опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.4. Работник колледжа, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий

## **5. Обращение со служебной информацией**

5.1. Во исполнение основных положений Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении колледжа, работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми и локальными актами.

5.2. Работник при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности данной информации.

5.3. Работник не имеет права использовать не по назначению конфиденциальную информацию, полученную во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

## **6. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников**

6.1. В целях недопущения в образовательной организации проявлений коррупции и возникновения конфликта интересов работник обязан:

- а) действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Кодексом;
- б) воздержаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- в) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о проти-

водействии коррупции;

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

6.2. Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица, могут служить следующие действия:

а) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических

лиц, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

б) использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

в) предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу или на обучение в колледж;

г) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных (трудовых) обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

д) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6.3. Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица, могут служить сведения о:

а) нарушении должностными лицами требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

б) искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом служебной (трудовой) деятельности;

в) попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

г) действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям;

д) бездействии в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными (трудовыми) обязанностями;

е) получении должностным лицом, членами его семьи, близкими родственниками



необоснованно высокого вознаграждения за создание произведений литературы, науки, чтение лекций и иную преподавательскую деятельность;

ж) совершении частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц;

з) совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

6.4. Руководитель колледжа в установленном порядке обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи.

## **7. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг**

7.1. Работнику и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении работника должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства при которых оно совершено, соблюдение работником других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения работником своих должностных обязанностей.

Даже если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации организации, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

7.2. Работнику рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя. Подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей и может повлечь конфликт интересов.

## **8. Ответственность работника за нарушение Кодекса**

8.1. Гражданин, принимаемый на работу в колледж, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

8.2. За нарушение положений Кодекса работник колледжа несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Соблюдение работником колледжа норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также при наложении дисциплинарного взыскания, оценке эффективности его деятельности.

8.4. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционной опасной ситуации.

8.5. Работники колледжа в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. В случае возникновения спорной ситуации при реализации положений Кодекса работник колледжа должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо руководителю колледжа, либо к лицу, ответственному за работу по профилактике коррупции в учреждении.