

**Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Старомайнский технологический техникум»**

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 9

р.п. Старая Майна

Об утверждении Кодекса этики и
служебного поведения работников
областного государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Старомайнский технологический
техникум»

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», протоколом общего собрания (конференции) работников и обучающихся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Старомайнский технологический техникум» от 28.08.2025 № 1, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Старомайнский технологический техникум».
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Г. Половинкин

Утвержден:

приказом от 01.09.2025 № 9

**Кодекс этики и служебного поведения работников областного
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Старомайнский технологический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Старомайнский технологический техникум» (далее соответственно – Кодекс, Организация) разработан в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (2024 год).

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения работников Организации, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Организации своих должностных обязанностей, а также:

- 1) служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета работников;
- 2) ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;
- 3) способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- 4) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Знание и соблюдение работниками Организации положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества, результативности и эффективности их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Реализация настоящего Кодекса основана на добровольном принятии и осознанном соблюдении его положений сотрудниками.

1.7. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения

всех работников Организации.

1.8. Гражданин Российской Федерации (далее - гражданин), поступающий на работу в Организацию обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной трудовой деятельности.

2. Общие принципы и правила поведения работников организации

2.1. Основными принципами профессиональной этики, которыми должны руководствоваться работники Организации, являются:

- 1) законность - неукоснительное соблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, локальных правовых актов Организации;
 - 2) профессионализм - глубокое овладение профессией, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;
 - 3) честность - избегание лжи, утаивания или двусмысленности информации при исполнении должностных обязанностей;
 - 4) уважение личности - уважение чести и достоинства человека, его деловой репутации;
 - 5) неподкупность - противостояние проявлению коррупции во всех её видах, а также обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно-опасной ситуации;
 - 6) преемственность - уважение к труду и опыту старших поколений, эффективное использование наставничества;
 - 7) взаимное уважение - командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;
 - 8) инициативность - активность и самостоятельность работников в оптимизации исполнения должностных обязанностей;
 - 9) открытость к диалогу - открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение;
 - 10) лояльность - верность, приверженность законодательству Российской Федерации, Ульяновской области, локальным правовым актам Организации, в которой осуществляют свою профессиональную трудовую деятельность, и принятым правилам и нормам поведения в ней;
 - 11) патриотизм - любовь к Родине, преданность своему Отечеству и своему народу, стремление своими действиями служить ему, укреплять, развивать и защищать Отечество.
- 2.2. Работникам организации следует:
- 1) осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;
 - 2) 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;

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

4) соблюдать служебную, профессиональную этику и правила делового поведения;

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

6) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Организации меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

7) уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме;

8) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Организации, если это не входит в должностные обязанности работников;

9) в речи придерживаться грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка, не допускать сквернословия и выражений, подчёркивающих негативное, презрительное отношение к людям;

10) информировать директора Организации о причинах своего отсутствия;

11) беречь имущество Организации, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей;

12) в общении с людьми обращаться к ним на «Вы», по имени и отчеству (последнее - в случае его наличия);

13) принимать участие:

а) в корпоративах (выездных и не выездных):

- обучающих (направленных на повышение профессиональных и личностных навыков и знаний - тренинги, семинары, лекции);

- деловых (организуются для обсуждения актуальных бизнес-тем или решения конкретных рабочих вопросов - совещания, конференции, презентации);

- развлекательных и командообразующих (создают позитивную атмосферу, снимают психологическое напряжение, повышают мотивацию сотрудников - квесты, игры, вечерние мероприятия, квизы)

б) в иных организационных мероприятиях (субботники, митинги и т.п.);

14) придерживаться общепринятого делового стиля в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность,

согласно Стандарту внешнего вида работников Организации, установленному приложением к настоящему Кодексу;

15) всемерно содействовать формированию позитивного облика Организации и воздерживаться от поведения, которое могло бы нанести ущерб её репутации и авторитету.

2.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и/или которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.4. Продвижение работников Организации на вышестоящую должность должно осуществляться только исходя из деловых качеств работников.

2.5. Работники, занимающие руководящие должности в Организации, обязаны:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

4) способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

5) в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;

6) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности все работники Организации должны воздерживаться 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) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных и незаслуженных обвинений;

д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

е) принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с клиентами и контрагентами Организации.

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

4. Реализация Кодекса

4.1. Кадровое подразделение Организации обязано ознакомить каждого вновь принятого работника с настоящим Кодексом под личную роспись.

4.2. Работник обязан знать и соблюдать принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

Работнику не следует пренебрежительно относиться к соблюдению настоящего Кодекса самому, а также препятствовать другим работникам применять его положения.

4.3. Работник должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм настоящего Кодекса несовместимо с дальнейшей трудовой деятельностью в Организации.

4.4. За нарушение принципов и правил, установленных настоящим Кодексом, работник несёт моральную ответственность перед обществом и коллективом.

Наряду с моральной ответственностью работнику, допустившему нарушение норм настоящего Кодекса, снижаются баллы в оценочном листе при оценке выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы. Количество баллов, подлежащих снижению, устанавливается формой вышеуказанного оценочного листа, утвержденной приказом директора Организации.

Более того, работник, допустивший нарушение норм настоящего Кодекса и совершивший в связи с этим дисциплинарный проступок, несёт дисциплинарную ответственность.

4.5. Рассмотрение выявленных фактов нарушения норм настоящего Кодекса осуществляется на заседании совета по вопросам профессиональной этики работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Старомайнский технологический техникум» (далее - Совет), состав которого утверждается приказом директора в количестве 5 человек.

4.6. Заседание Совета проводится по решению председателя Совета на

основании поступивших в Совет письменных заявлений сотрубноков.

4.7. Совет является совещательным и консультационным органом, действующим на постоянной основе. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляет кадровое подразделение Организации.

Совет состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета, которые участвуют в деятельности Совета на безвозмездной основе. Секретарем Совета является сотрудник кадрового подразделения Организации.

4.8. Задачами Совета являются:

1) мониторинг реализации настоящего Кодекса, выработка предложений по его изменению;

2) консультирование работников по применению положений настоящего Кодекса;

3) разработка рекомендаций по использованию настоящего Кодекса в конкретных ситуациях;

4) рассмотрение информации, поступившей от работников, о фактах нарушения другими работниками норм настоящего Кодекса;

5) выработка рекомендаций директору Организации по привлечению к ответственности, предусмотренной настоящим Кодексом, работника, допустившего нарушение норм настоящего Кодекса.

4.9. Председатель Совета обладает правами члена Совета, а также осуществляет общее руководство деятельностью Совета.

4.10. Заместитель председателя Совета обладает правами члена Совета, а также ведёт заседания Совета при поручении председателя Совета.

4.11. Секретарь Совета:

1) приглашает по решению председателя Совета на заседание Совета заинтересованных лиц;

2) осуществляет подготовку материалов, необходимых для проведения заседания Совета;

3) обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета.

4.12. Члены Совета осуществляют свои полномочия непосредственно, без права передачи, в том числе и на время своего отсутствия, другим лицам.

4.13. Основной формой деятельности Совета является заседание. Заседание Совета проводится по мере поступления заявлений.

Решение Совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует большинство от установленной численности Совета.

4.14. Решение Совета принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляется протоколом в течение двух рабочих дней со дня заседания Совета. Протокол подписывается председателем Совета, заместителем председателя Совета и членами Совета, присутствующими на заседании.

4.15. Совет по итогам заседания принимает одно из следующих решений:

1) признать факт нарушения (несоблюдения) сотрудником положений настоящего Кодекса, подлежащий моральному осуждению, с рекомендацией чёткого соблюдения положений настоящего Кодекса впредь;

2) признать, что факта нарушения положений настоящего Кодекса не выявлено;

3) в случае наличия оснований для проведения заседаний Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов рекомендовать соответствующей комиссии провести её заседание по выявленным фактам и при необходимости применить соответствующие меры дисциплинарного взыскания.

5. Ответственность

5.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или Организации.

5.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечёт применение к сотруднику мер, предусмотренных законодательством, в том числе дисциплинарной ответственности.

5.3. Соблюдение работниками Организации положений настоящего Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при наложении дисциплинарных взысканий, а так же при оценке результативности и эффективности деятельности работников Организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Кодексу
этики и служебного поведения
работников областного
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Старомайнский
технологический техникум»

СТАНДАРТ внешнего вида работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Старомайнский технологический техникум»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего вида работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Старомайнский технологический техникум» направлен на формирование и поддержание стиля, который включает в себя безупречный внешний вид работников Организации, Организации.

1.2. Внешний вид работников Организации, директора Организации при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать формированию уважительного отношения граждан к сотрудникам образовательной организации, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

1.3. Требования к внешнему виду работников не применяется при ношении ими формы установленного образца, а также при выполнении работ по перемещению, монтажу и наладке оборудования, иных работ, требующих ношения специальной рабочей одежды, обуви, снаряжения и средств защиты.

2. Рекомендации к внешнему виду работников

2.1. Одежда работников должна быть выдержана в деловом стиле. Основные требования к одежде - строгость, чистота, удобство, практичность. Внешний вид работника должен быть безупречен.

2.2. Не допускается ношения в служебное время:

1) одежды и обуви спортивного (за исключением работников, которым спортивный стиль одежды необходим при исполнении ими должностных обязанностей) и пляжного стиля, в том числе шорт, открытых сарафанов, теннисок, спортивных свитеров, сандалий, шлёпанцев и сабо, джинсовой одежды с низкой посадкой, обтягивающей джинсовой одежды, джинсовой одежды, открывающей ноги или живот;

2) одежды с глубоким декольте, оголяющей плечи и живот, мини-юбок (длиной выше середины бедра), юбок с высоким вырезом, обтягивающей одежды, в том числе из тянущейся синтетики, обтягивающих водолазок, узких юбок и брюк, напоминающих леггинсы;

3) объёмных трикотажных изделий спортивного стиля, одежды из блестящих тканей, нарядной одежды;

4) небрежной, неглаженной и неопрятной одежды.

2.3. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому, деловому стилю, исключаются яркие цвета и чрезмерная пестрота.

2.4. При выборе украшений работнику необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность, не допускать ношения объёмной, яркой бижутерии.

2.5. Работнику необходимо исключить татуировки и пирсинг на открытых участках тела, а также цепочки на ноге.

2.6. Волосы работника должны быть чистыми, причёсанными и иметь аккуратный вид. Не допускается экстремальный цвет волос, формы причёсок (например дреды, африканские косички и т.д.).

2.7. Работнику не следует пользоваться ярким макияжем и парфюмерией, имеющей резко выраженный запах. Предпочтение следует отдавать лёгким, свежим, нежным духам и туалетной воде.

2.8. В зимний период времени работникам необходимо пользоваться сменной обувью.

Обувь должна быть начищена, без стоптанных каблучков. Высота каблука женской обуви - не выше 7 см.

3. Допустимые исключения во внешнем виде работников

3.1. Требования к внешнему виду работников могут отличаться (кроме случаев официальных мероприятий) в следующих случаях:

1) привлечения сотрудников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни;

2) выполнения работниками обязанностей за пределами административного здания, на строительных, спортивных или иных объектах (допускается спортивная или любая удобная одежда опрятного вида);

3) понижения температуры в помещениях в холодный период года ниже диапазона оптимальных величин, установленных Санитарными правилами и нормами;

4) повышения температуры в служебных помещениях (без учёта результатов работы охлаждающей системы) в тёплый период года выше диапазона оптимальных величин, установленных Правилами и нормами СанПин;

5) наличия соответствующих медицинских показаний (например, беременность, травма) и/или индивидуальных особенностей внешности.

3.2. Решение об освобождении сотрудника от соблюдения требований, установленных настоящим Стандартом, принимается Советом по вопросам профессиональной этики.
