

Этика и служебного поведения работников

Этика служебного поведения - это этические нормы и правила служебного поведения работников, установленные для добросовестного выполнения профессиональной деятельности, обеспечения единой нравственно-нормативной основы поведения работников и формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Принципы профессиональной этики:

1. Принцип законности - означает, что работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними локальными актами учреждения;
2. Принцип приоритета прав и законных интересов обучающихся, деловых партнеров учреждения – означает, что работники учреждения исходят из того, что права и законные интересы обучающихся, деловых партнеров учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;
3. Принцип независимости – означает, что работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам обучающихся, и деловым партнерам учреждения;
4. Принцип объективности и справедливого отношения – означает, что работники учреждения должны обеспечивать справедливое (равное) отношение ко всем обучающимся и деловым партнерам учреждения.

В служебном поведении работника недопустимы:

1. Допускать в процессе исполнения должностных обязанностей, возможности появления личной заинтересованности и конфликта интересов;

Личная заинтересованность – возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностях обязанностей.

2. **В служебном поведении работника недопустимы** любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3. **В служебном поведении работника недопустимы** грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятое замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работники учреждения обязаны:

1. исполнять должностные обязанности добросовестно в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл деятельности учреждения;
3. соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных и религиозных объединений;
4. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
5. стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении работника;

6. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

7. соблюдать права обучающихся, гарантировать им объективное принятие решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного обучающегося в конкретной ситуации;

8. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать деятельность учреждения и способных нанести ущерб репутации учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

9. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность учреждения при решении вопросов личного характера;

10. воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес работников учреждения, публичных обсуждений действий работников, наносящих ущерб и подрывающих репутацию работников учреждения;

11. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения;

12. работники учреждения должны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

13. внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятым деловому стилю. Критериями делового стиля являются официальность,держанность, традиционность, аккуратность.

Требования к антикоррупционному поведению работников учреждения

Работнику учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом учреждения.

Не являются деловыми подарками:

Канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды), вещи, полученные работником вне рамок трудовой деятельности.