

СОГЛАСОВАНО :

Председатель первичной профсоюзной  
организации сотрудников и преподавателей  
Донского педагогического колледжа



/О.В. Белоусова/

« 15 » 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
ГБПОУ РО «ДПК»



/П. И. Пискунов/

« 15 » 20 16 г.

## КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОНСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ РО «ДПК»)**

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников (далее — Кодекс) областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Донской педагогический колледж» (далее — колледж) разработан на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции на 2026 год);
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указа Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы» и последующих актов, утверждающих планы на последующие периоды;
- Закона Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» (в действующей редакции);
- Устава ГБПОУ РО «Донской педагогический колледж»;
- Правил внутреннего трудового распорядка колледжа;
- Коллективного договора;
- Методических рекомендаций Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

Кодекс основан на общепризнанных принципах нравственности и морали, нормах российского общества и государства, а также учитывает специфику образовательной деятельности и требования к репутации педагогического коллектива.

## **I. Предмет действия Кодекса**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники колледжа независимо от занимаемой должности.

1.2. Каждый сотрудник при поступлении на работу в колледж обязан ознакомиться с положениями Кодекса под подпись и соблюдать их в процессе своей деятельности. Факт ознакомления фиксируется в листе ознакомления, который хранится в личном деле работника.

1.3. Действие Кодекса распространяется на всех работников колледжа, а также на лиц, привлекаемых к выполнению работ (оказанию услуг) по гражданско-правовым договорам, если их деятельность связана с исполнением функций, сопряжённых с коррупционными рисками (приём, распределение выплат, закупки, проведение экзаменов и т.п.).

## **II. Цель Кодекса**

2.1. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил поведения сотрудников колледжа для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, укрепление авторитета колледжа и обеспечение единых стандартов поведения в коллективе и при взаимодействии с внешними лицами.

2.2. Кодекс призван повысить эффективность исполнения сотрудниками своих должностных обязанностей, минимизировать риски коррупционных проявлений, обеспечить прозрачность и объективность принимаемых решений.

2.3. Кодекс:

- служит основой для формирования должной профессиональной морали в сфере образовательной деятельности колледжа;

- выступает как институт общественного сознания, нравственности и самоконтроля сотрудников;
- является инструментом профилактики конфликта интересов и коррупционного поведения.

2.4. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их деятельности и поведения, учитывается при проведении аттестации, премировании, наложении дисциплинарных взысканий, а также при рассмотрении кандидатур на замещение вакантных должностей.

### **III. Основные принципы поведения сотрудников колледжа**

3.1. Основные принципы поведения — это базовые ориентиры, которыми сотрудники должны руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

3.2. Сотрудники колледжа, сознавая ответственность перед обучающимися, обществом и гражданами, обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы колледжа;
- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий и в соответствии с локальными нормативными актами колледжа;
- 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 личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, их родителями (законными представителями), коллегами, 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 объективном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации сотрудника или авторитету колледжа;
- принимать предусмотренные законодательством РФ и локальными актами колледжа меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- 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;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности колледжа, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;
- соблюдать установленные в колледже правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- незамедлительно уведомлять директора (либо лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений) обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- обеспечивать конфиденциальность персональных данных, служебной и иной охраняемой законом информации, не допускать её неправомерного распространения или использования в личных целях.

#### **IV. Рекомендуемые этические правила поведения сотрудников колледжа**

4.1. В общении сотрудник должен руководствоваться конституционным принципом: человек, его права и свободы являются высшей ценностью; каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства и доброго имени.

4.2. В общении с обучающимися, их родителями (законными представителями) и коллегами недопустимы:

- любые высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Сотрудники колледжа должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества.

4.4. Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

4.5. Внешний вид сотрудника при исполнении должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность и аккуратность. При необходимости колледж вправе утвердить отдельные требования к внешнему виду для отдельных категорий сотрудников (например, для преподавателей на экзаменах, для административного персонала на публичных мероприятиях).

#### **V. Этика поведения сотрудников, наделённых организационно-распорядительными полномочиями**

5.1. Сотрудник колледжа, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен:

- быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного морально-психологического климата;
- личным примером демонстрировать честность, беспристрастность и справедливость;
- принимать меры к тому, чтобы подчинённые не допускали коррупционно опасного поведения;
- своевременно выявлять и урегулировать возможные конфликты интересов в возглавляемом подразделении;
- организовывать разъяснительную работу с подчинёнными по вопросам соблюдения Кодекса, антикоррупционных требований и порядка уведомления о склонении к коррупционным нарушениям.

5.2. Руководитель несёт ответственность в соответствии с законодательством РФ за действия или бездействие подчинённых, нарушающих принципы этики и правила

служебного поведения, если он не принял мер по их предотвращению или своевременному пресечению.

## **VI. Конфликт интересов и уведомление о склонении к коррупции**

6.1. Под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

6.2. Сотрудник обязан письменно уведомить директора (или лицо, ответственное за профилактику коррупции) о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов по установленной форме (Приложение № 1). Уведомление подлежит регистрации в журнале учёта не позднее одного рабочего дня с момента поступления.

6.3. Комиссия по противодействию коррупции рассматривает уведомление и вырабатывает рекомендации по урегулированию конфликта (в том числе путём отстранения сотрудника от принятия решений, изменения должностных обязанностей и иных мер).

6.4. Сотрудник обязан незамедлительно сообщить директору (или лицу, ответственному за профилактику коррупции) обо всех фактах обращения к нему с целью склонения к коррупционному правонарушению. Сообщение может быть сделано письменно или по «горячей линии» колледжа (при наличии).

6.5. Заявитель, сообщивший о склонении к коррупции или о конфликте интересов, находится под защитой колледжа: в отношении него запрещены любые формы преследования, дискриминации, ухудшения условий труда или обучения. Конфиденциальность сведений о заявителе обеспечивается в порядке, установленном локальными актами колледжа.

## **VII. Взаимодействие с информационными системами и цифровыми каналами**

7.1. При исполнении должностных обязанностей сотрудники обязаны соблюдать требования по работе с персональными данными и иной конфиденциальной информацией, в том числе при использовании информационных систем и иные государственные и ведомственные системы.

7.2. Запросы в системы, содержащие персональные данные, вправе направлять только уполномоченные должностные лица в порядке, установленном отдельным регламентом колледжа.

7.3. Электронные обращения, сообщения и уведомления, поступающие через официальный сайт, электронную почту, «горячую линию» и иные цифровые каналы, подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в установленные сроки.

## **VIII. Ответственность за нарушение Кодекса**

8.1. За нарушение положений настоящего Кодекса сотрудник несёт моральную ответственность перед коллективом и обществом, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (дисциплинарную, административную, уголовную — в зависимости от характера и тяжести нарушения).

8.2. Соблюдение норм Кодекса учитывается:

- при проведении аттестации;
- при наложении дисциплинарных взысканий;
- при принятии решений о премировании и иных стимулирующих выплатах;

- при рассмотрении кандидатур на повышение или замещение руководящих должностей.

8.3. Факт нарушения Кодекса устанавливается на основании служебной проверки, материалов Комиссии по противодействию коррупции либо иных уполномоченных органов.

### **IX. Заключительные положения**

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Кодекс осуществляется путём издания приказа директора колледжа. Проект изменений подлежит обязательному согласованию с юрисконсультom и представительным органом работников (при наличии).

9.2. Ознакомление новых сотрудников с Кодексом производится до подписания трудового договора. Повторное ознакомление (актуализация подписи) проводится не реже одного раза в два года, а также при внесении существенных изменений в документ.

9.3. Текст Кодекса размещается на официальном сайте колледжа в разделе «Противодействие коррупции» и доступен для ознакомления всем заинтересованным лицам.

---