

государственное автономное учреждение Республики Башкортостан
Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов

**Кодекс этики и служебного поведения работников
государственного автономного учреждения Республики Башкортостан
Центр оценки профессионального мастерства и квалификации
педагогов**

УТВЕРЖДЕН
приказом ГАУ РБ ЦОПМКП
от «15» 04 2021г. № 14

РАССМОТРЕН
на Общем собрании работников
ГАУ РБ ЦОПМКП
Протокол от «15» 04 2021г. № 3

От работодателя:
Директор ГАУ РБ ЦОПМКП
Р.Р. Абзалимов

Абзалимов Р.Р.
«15» 04 2021г.

От работников:
Представитель Общего собрания
работников ГАУ РБ ЦОПМКП

Каткина П.К.
«15» 04 2021г.

г. Уфа 2021г.

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения Республики Башкортостан Центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов (далее ГАУ РБ ЦОПМКП) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми необходимо руководствоваться работникам ГАУ РБ ЦОПМКП, независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.200 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.10.2013, Уставом ГАУ РБ ЦОПМКП и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. К числу работников ГАУ РБ ЦОПМКП, на которых распространяется настоящий Кодекс, относятся лица, работающие в ГАУ РБ ЦОПМКП по трудовому договору и занимающие должности согласно штатному расписанию, утвержденному в установленном порядке, либо нанятые для выполнения конкретного вида работы.

1.4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников ГАУ РБ ЦОПМКП для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета ГАУ РБ ЦОПМКП, доверия граждан к работникам ГАУ РБ ЦОПМКП, обеспечение единых норм поведения работников ГАУ РБ ЦОПМКП.

1.5. Кодекс:

- служит основой для формирования должной морали в сфере предоставления услуг, уважительного отношения к работникам ГАУ РБ ЦОПМКП в общественном сознании;

- ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;

- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;

- выступает как институт общественного сознания и нравственности работников ГАУ РБ ЦОПМКП, их самоконтроля.

1.6. Кодекс способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в организации благоприятной и безопасной обстановки.

1.7. Работники ГАУ РБ ЦОПМКП обязаны ознакомиться с положениями

Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех работников ГАУ РБ ЦОПМКП.

Вновь принятые работники обязательно знакомятся с данным документом в отделе кадров.

1.8. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ГАУ РБ ЦОПМКП своих должностных обязанностей.

1.9. Знание и соблюдение работниками ГАУ РБ ЦОПМКП положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности, служебного поведения и трудовой дисциплины, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

1.10. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между работниками учреждения и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство; поддерживают качество профессиональной деятельности работников учреждения и честь их профессии;
- создают культуру учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

2. Основные принципы служебного поведения и общения работников ГАУ РБ ЦОПМКП

2.1. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

2.3. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.4. Работники, сознавая ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что соблюдение и защита прав и свобод человека, удовлетворение их духовных потребностей определяют основной смысл и содержание деятельности ГАУ РБ ЦОПМКП;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Республики Башкортостан, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов;
- обеспечивать эффективную работу ГАУ РБ ЦОПМКП для достижения социальных, культурных, управленческих и других целей, определенных Уставом ГАУ РБ ЦОПМКП;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении получателями услуг, должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ГАУ РБ ЦОПМКП;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГАУ РБ ЦОПМКП, его директора, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в ГАУ РБ ЦОПМКП правила обработки и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГАУ РБ ЦОПМКП, 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 работника.

2.5. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с получателями услуг; не имеют права побуждать получателей услуг организовывать для работников учреждения угощения, поздравления и дарение подарков.

2.6. На отношения работников с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) учреждению.

2.7. Работник 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.

2.8. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушение законов и иных нормативных актов, исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

3. Антикоррупционное поведение работников ГАУ РБ ЦОПМКП

3.1. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (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);

- противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц;

- принимать меры по недопущению возможности 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 своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Рекомендательные этические правила служебного поведения и служебного общения работников ГАУ РБ ЦОПМКП

4.1. Служебное поведение

Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ГАУ РБ ЦОПМКП.

4.1.1. В служебном поведении работнику 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.

4.1.2. В служебном поведении работник ГАУ РБ ЦОПМКП воздерживается 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;

- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

4.1.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность и аккуратность.

4.2. Служебное общение

4.2.1. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами

и коллегами со стороны работника учреждения 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;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

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

4.2.2. Работники учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, общественностью и коллегами.

4.2.3. Работники сами выбирают подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

4.2.4. Работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей (законных представителей) обучающихся, требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

4.2.5. Работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих обучающихся. Он не имеет право навязывать обучающимся и их родителям (законных представителей) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

4.3. Взаимоотношения между работниками

4.3.1. Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

Педагогический работник в профессиональном взаимодействии:

- защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег в присутствии обучающихся, их родителей (законных представителей) или других лиц;

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

- избегает необоснованных конфликтов во взаимоотношениях; в случае возникновения разногласий стремится к их конструктивному решению;

- критика, направленная в адрес коллег или ГАУ РБ ЦОПМКП, должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной.

4.3.2. Работник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге.

Пренебрежительное отношение недопустимо.

4.3.4. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама работников об учреждении за пределами ГАУ РБ ЦОПМКП, а именно выступая на научно- практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами ГАУ РБ ЦОПМКП.

4.3.5. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не среагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

4.3.6. Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

4.4. Взаимоотношения с администрацией ГАУ РБ ЦОПМКП

ГАУ РБ ЦОПМКП базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

4.4.1. В ГАУ РБ ЦОПМКП соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор и заместители директора.

4.4.2. Администрация ГАУ РБ ЦОПМКП терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

4.4.3. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

4.4.4. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

4.4.5. Оценки и решения директора должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

4.4.6. Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ГАУ РБ ЦОПМКП. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для коллектива решения принимаются в ГАУ РБ ЦОПМКП на основе принципов открытости и общего участия.

4.4.7. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в коллективе мешают ГАУ РБ ЦОПМКП выполнять свои непосредственные функции.

4.4.8. Сотрудники ГАУ РБ ЦОПМКП уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

4.4.9. В случае выявления преступной деятельности работников и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор ГАУ РБ ЦОПМКП должен принять решение о применении мер дисциплинарного взыскания.

4.5 Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями

4.5.1. Работник, наделенный организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

- стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы ГАУ РБ ЦОПМКП, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4.5.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

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

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

4.5.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, 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.

4.5.4. Сотрудник не может представлять свое учреждение в судебном споре другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации лицам, рассматривающим данное дело.

4.5.5. Работник ГАУ РБ ЦОПМКП не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;
- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

4.6. Обращение со служебной информацией

4.6.1. Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.6.3. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.

4.6.4. При отборе и передаче информации обучающимся работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

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. Соблюдение работниками Организации положений настоящего Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

