



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
Протокол № 1
от «01» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Г.Г. Костылева
«1» 09 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОМ ПОВЕДЕНИИ РАБОТНИКОВ**

г. Иркутск 2016

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о нормах этики и служебного поведения работников (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с положениями Гражданского и Трудового кодексов РФ, Устава ЧОУ ВДО «Байкальский гуманитарный институт» (далее Учреждение), а также основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной трудовой этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ЧОУ ВДО «Байкальский гуманитарный институт» (далее - работники) независимо от занимаемой ими должности и распространяется на все структурные подразделения Учреждения.

1.3. Каждый гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с Положением и соблюдать его в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения норм Положения, а каждый обучающийся, гражданин Российской Федерации и другие члены коллектива вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с нормами Положения.

1.5. Целью данного Положения является установление этических норм и правил служебного поведения работников для обеспечения выполнения работниками норм антикоррупционного поведения, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, доверия обучающихся и граждан к коллективу ЧОУ ВДО «Байкальский гуманитарный институт», обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. Положение призвано повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Положение служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к деятельности Учреждения в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками норм Положения является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности, служебного поведения и трудовой дисциплины.

1.9. Положение призвано повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

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

- обеспечивать эффективную работу Учреждения для достижения образовательных, научных, социальных, культурных, управленческих и других целей, определённых Уставом ЧОУ ВДО «Байкальский гуманитарный институт»;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, удовлетворение их духовных и иных нематериальных потребностей определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета деятельности, задач и полномочий Учреждения;

- 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;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- соблюдать при исполнении ими должностных обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Учреждения ограничения и запреты;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, обучающимися и должностными лицами Учреждения;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, 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 добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, структурных подразделений, должностных лиц, граждан и других работников при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать 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;
- в целях противодействия коррупции работнику рекомендуется уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению 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;

- работники в своей деятельности обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и иные нормативные правовые акты Учреждения;

- работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- при назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;

- работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 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;

- работник, имеющий в соответствии со своими должностными обязанностями доступ к журналу входящей корреспонденции, содержащего данные, позволяющие идентифицировать личность заявителя, обязан соблюдать требования конфиденциальности информации о личности заявителя с целью защиты заявителя;

- работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении и его структурном подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

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

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.

ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении работник 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;

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

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

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

3.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность и аккуратность.

ГЛАВА 4. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Для контроля соблюдения настоящего Положения, поддержки работников, оказания им консультационной помощи в вопросах норм этики и профессионального поведения, а также урегулирования спорных ситуаций приказом ректора создаётся комиссия по профессиональной этике. В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников и прочих сотрудников Учреждения.

4.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, иными нормативно-правовыми документами, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

ГЛАВА 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечёт моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

5.2. Соблюдение работниками требований настоящего Положения учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.