

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области

«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

**ПРИКАЗ**

23.05.2016

202

г. Екатеринбург

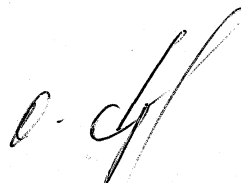
**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения сотрудников  
ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»**

В целях создания эффективной системы противодействия коррупции в ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования», соблюдения требований к служебному поведению,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» (Приложение).
2. Отделу документационного обеспечения (С.А. Бородина) обеспечить письменное ознакомление всех руководителей структурных подразделений с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования».
3. Отделу администрирования и технического сопровождения (Н.А. Хаертдинов) разместить этики и служебного поведения сотрудников ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» на сайте в рубрике «Противодействие коррупции».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комиссии по противодействию коррупции, проректора Ю.Ю. Антропову.

Ректор



О.В. Гредина

**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников  
ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»**

**1. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании РФ», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом и иными локальными нормативными актами.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» (далее - Институт), независимо от занимаемой должности.
3. Сотрудник - поступающий на работу в Институт - обязан ознакомиться с положениями Кодекса, соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.
4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Института для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Института.
5. Кодекс утверждается приказом ректора.

**2. Основные принципы и правила служебного поведения**

1. Сотрудник Института обязан:
  - соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Свердловской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов;
  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
  - соблюдать трудовую дисциплину;
  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
  - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Института;
  - выполнять установленные нормы 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 сотрудников;
- 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);
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Института;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Института, его руководителя;
- соблюдать установленные в Институте правила обработки и предоставления служебной информации;
- обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2. Сотрудник Института, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Институте либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3. В служебном поведении сотрудник 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 гражданами.

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

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, аккуратность.

6. Сотрудник Института не имеет права:

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

7. Сотрудник Института, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно-опасного поведения;
- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

### **3. Ответственность за нарушение Кодекса**

1. Сотрудник Института обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.
2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности сотрудника Института и поведения во время исполнения должностных обязанностей.
3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.