**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

 **ПРИКАЗ**

\_\_17.11.2022\_\_\_ № \_\_\_\_\_506-од\_\_\_\_\_\_\_

 г. Благовещенск

О Кодексе этики и служебного

поведения работников

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления губернатора Амурской области от 28.08.2020 № 217 «Об утверждении региональной безопасности и противодействия коррупции Амурской области»,

**п р и к а з ы в а ю:**

1.Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж».

2.Секретарю Сергиевич О.А. ознакомить с настоящим приказом ответственных работников под подпись.

3.Отделу кадров (Кузнецова О.Н.) внести в лист ознакомления с локальными актами Кодекс этики и служебного поведения работников ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж». при приеме на работу знакомить сотрудников с настоящим приказом и Кодексом.

4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор Т.А.Романцова

 

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОСоветом колледжапротокол от 17.11.2022 №3 | УТВЕРЖДЕНОприказом ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»от 17.11.2022 №506-од |

**КОДЕКС**

**этики и служебного поведения работников**

**ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»(далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона Амурской области от 08.04.2009 № 191-ОЗ "О мерах по противодействию коррупции в Амурской области", а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**2. Сфера действия Кодекса**

2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж» (далее - ГПОАУ АмАК) независимо от замещаемой ими должности.

2.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ГПОАУ АмАК поведения в соответствии с положениями Кодекса.

2.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2.4. Гражданин, принимаемый на работу в ГПОАУ АмАК, должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под подпись.

**3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

3.1. 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).

3.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ГПОАУ АмАК.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ГПОАУ АмАК;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Амурской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов;

- обеспечивать эффективную работу ГПОАУ АмАК;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ГПОАУ АмАК;

- 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;

- соблюдать беспристрастность, исключающую 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 с гражданами и должностными лицами;

- 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 ГПОАУ АмАК;

- 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 ГПОАУ АмАК, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в ГПОАУ АмАК правила обработки и предоставления служебной информации.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.6. Работник ГПОАУ АмАК 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.

3.7. 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.

**4. Нормы соблюдения дресс-кода работниками**

4.1. Общие положения о дресс-коде:

4.1.1. Данные нормы регламентируют корпоративный стиль одежды и внешний вид работников ГПОАУ АмАК, который объединяет коллектив, подчеркивает высокий уровень культуры, интеллигентности и профессионализма.

4.1.2. Нормы дресс-кода распространяются на всех работников ГПОАУ АмАК за исключением работников, занимающих должности, относящиеся к техническому и обслуживающему персоналу.

4.1.3. Нормы дресс-кода распространяются исключительно на рабочее время работников ГПОАУ АмАК при выполнении ими должностных обязанностей.

4.1.4. Нормы о дресс-коде утверждаются, изменяются и отменяются приказом директора ГПОАУ АмАК.

4.2. Определение дресс-кода, цели и задачи его введения:

4.2.1. Дресс-код – это система определенных требований к деловому стилю одежды и внешнему виду работников при исполнении ими своих должностных обязанностей.

4.2.2. Дресс-код призван подчеркнуть статус ГПОАУ АмАК как государственного учреждения, предоставляющего образовательные услуги, предполагает наличие высокого уровня общей культуры и делового этикета, как в сфере общения, так одежды и внешнего вида в целом.

4.2.3. Дресс-код в ГПОАУ АмАК вводится с целью установления требований к работникам соблюдать опрятный, аккуратный внешний вид и деловой стиль одежды, которые: - располагают к деловому общению, выражают уважение работников друг к другу, к студентам ГПОАУ АмАК, настраивают на рабочий лад; - способствуют повышению репутации, утверждению имиджа и статуса ГПОАУ АмАК как учреждения высокой культуры, нравственности и профессионализма; - содействуют укреплению авторитета работников ГПОАУ АмАК, повышению доверия граждан к учреждению.

4.3. Правила дресс-кода:

4.3.1. В ГПОАУ АмАК определены следующие виды дресс-кода:

- официальный дресс-код – обязателен для работников, представляющих ГПОАУ АмАК при посещении государственных органов и организаций, участии от лица Учреждения в официальных встречах, торжественных мероприятиях и в других случаях по требованию руководства Учреждения;

- повседневный дресс-код – распространяется на работников ГПОАУ АмАК для ежедневного использования в рамках исполнения ими должностных обязанностей;

4.3.2. **Официальный дресс-код –** предполагает деловой стиль одежды – строгие, преимущественно однотонные платья, юбки, блузки, брюки, рубашки, жилетки, костюмы, в оговариваемых отдельно случаях требуется наличие бейджа с указанием должности, фамилии, имени, отчества работника.

4.3.3. **Повседневный дресс-код** – предполагает сдержанный и элегантный стиль в одежде.

4.3.4. Одежда не должна быть вызывающей. Не рекомендуется находиться на рабочем месте: в слишком короткой юбке или юбке со слишком высоким разрезом; в одежде с глубоким декольте; в шортах и другой пляжной одежде, капри спортивного либо неделового стиля, в брюках неполной длины (мужчинам); в спортивном костюме, спортивной форме (за исключением преподавателей физической культуры и руководителя физического воспитания); в джинсовой одежде, не соответствующей деловому стилю, с заниженной талией и не прикрывающие части тела; в майке, топике, обтягивающие лосины и одежде с открытой спиной. Ношение пляжной, домашней обуви (сланцы, тапочки и пр.) в помещениях Учреждения для всех сотрудников в рабочее время запрещено. Не допускается находиться в служебных помещениях Учреждения в верхней одежде и головных уборах, за исключением случаев снижения температуры в служебных помещениях ниже санитарно-гигиенических норм.

4.3.5. Контроль за соблюдением дресс-кода осуществляют руководители Учреждения и его структурных подразделений. Работникам ГПОАУ АмАК, нарушившим дресс-код, руководитель Учреждения (его структурного подразделения) имеет право сделать замечание в устной форме и обязать работника привести в надлежащее состояние свой внешний вид, при повторном нарушении дресс-кода на работника ГПОАУ АмАК, может быть наложено дисциплинарное взыскание за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

**5. Ответственность за нарушение Кодекса**

5.1. Работник ГПОАУ АмАК обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

5.2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

5.3. 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.

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник отдела кадров

ГПОАУ АмАК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Кузнецова

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022