



Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

П Р И К А З

13.04.2021

№ 13/86-21

Новосибирск

Об утверждении в новой редакции Кодекса этики и служебного поведения сотрудников СибГУТИ

В целях формирования и поддержания нравственного облика сотрудников университета

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить в новой редакции Кодекс этики и служебного поведения сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики».
2. Контроль за своевременное внесение изменений и хранение возложить на начальника отдела кадров ОПУ Замелову Н.А.
3. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГОБУ ВПО «СибГУТИ» от 27.01.2014 признать утратившим силу.
4. Начальнику ОДиРОГ ОПУ Ильиной О.В. ознакомить с настоящим приказом проректоров, деканов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений через СЭД «Дело».
5. Заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сведения подчиненных работников.

И.о. ректора

Б.Г. Хаиров

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по СибГУТИ
от 13.04.2021 № 13/86-21

**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики»**

Новосибирск
2021

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по СибГУТИ
от _____ № _____

**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Сибирский государственный университет
телекоммуникаций и информатики»**

Новосибирск
2021

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту – Кодекс) сотрудников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее по тексту – Университет) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция № 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики, основных правил служебного поведения, дресс-кода, которыми должны руководствоваться сотрудники Университета независимо от замещаемой ими должности и выполняемой работы.

1.3. Целями настоящего Кодекса являются:

- поддержание репутации Университета и его сотрудников на высоком уровне;
- формирование нравственного облика сотрудников СибГУТИ;
- соблюдение сотрудниками СибГУТИ законодательства Российской Федерации, международных нормативных актов;
- осуществление сотрудниками СибГУТИ своей профессиональной деятельности на высоком, достойном уровне.

1.4. Лицо, принятое на работу в Университет, обязано ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей работы.

1.5. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса. Знание и соблюдение сотрудниками настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Университетом.

2.2. 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) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, а также сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя).

2.3. Сотрудники Университета, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, должны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, признавать и соблюдать права и свободы человека и гражданина, соблюдать и не допускать нарушения законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать эффективную работу Университета;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующего структурного подразделения и Университета в целом;
- при исполнении должностных обязанностей, выполнении работы 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, выполнению работы;
- 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 с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации 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 сотрудником должностных обязанностей, выполнении работы, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Университета;

- исключать использование должностного положения 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 Университета, его руководства, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

- соблюдать установленные в Университете правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Университета, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в их сфере;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством, а также соблюдать политику Университета в области противодействия коррупции;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей, выполнении работы честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения.

2.4. В целях противодействия коррупции сотрудники должны:

- уведомлять руководство Университета, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях склонения (попытки склонения) к совершению коррупционных правонарушений;

- исключить получение в связи с исполнением должностных обязанностей, выполнением работы вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов; не допускать при исполнении должностных обязанностей, выполнении работы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только об этом станет известно.

2.5. Сотрудник имеет право обрабатывать и передавать служебную информацию, соблюдая при этом действующие в Университете нормы и требования, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, выполнением работы.

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

2.7. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения сотрудников 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 сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Основные правила дресс-кода

3.1. Дресс-код есть система определенных требований к деловому стилю одежды и внешнему виду сотрудников Университета.

3.2. Внешний вид сотрудников на рабочем месте должен соответствовать общепринятым деловым нормам и правилам.

3.3. Одними из главных критериев в выборе одежды, обуви и использовании парфюмерных и косметических средств являются сдержанность и умеренность.

3.4. При выборе одежды необходимо учитывать ее функциональное назначение, свой возраст и физические данные. В осенне-весенний и зимний периоды ношение сотрудниками сменной обуви является обязательным.

3.5. Сотрудники Университета придерживаются офисного стиля одежды. Одежда всегда должна быть выглаженной, чистой и опрятной.

Одежда подразделяется на повседневную и парадную.

3.6. Повседневная одежда предусматривает широкий и разнообразный выбор предметов одежды офисного стиля. Повседневная одежда может быть

разнообразных традиционных офисных оттенков черного, синего, серого, коричневого цветов и может дополняться умеренными аксессуарами.

При выборе цвета одежды рекомендуется придерживаться корпоративной цветовой гаммы Университета (белый и синий цвета).

3.7. Парадная одежда рекомендуется в дни проведения официальных мероприятий различного уровня и в том случае, если сотрудники принимают участие в их проведении.

Для женщин: классическая юбка или классические брюки синего или черного цвета, однотонная блузка белого цвета, классический костюм или платье синего, черного или белого цвета.

Для мужчин: классические брюки или костюм синего, черного цвета, белая однотонная рубашка белого цвета.

3.8. Для всех сотрудников обязательны бейджи или значки Университета.

3.9. Сотрудникам Университета недопустимо носить в рабочее время одежду и обувь спортивного и пляжного стиля, шорты, открытые сарафаны, спортивные свитера, блузки и платья, обнажающие спину, плечи, а также колготки и чулки ярких цветов.

3.10. В структурных подразделениях контроль соблюдения правил дресс-кода возлагается на руководителей этих структурных подразделений.

3.11. Общий контроль за соблюдением дресс-кода в Университете осуществляет ректор, проректоры по направлениям деятельности.

3.12. Сотрудникам, грубо нарушающим правила дресс-кода, руководитель структурного подразделения имеет право сделать замечание в устной форме и обязать сотрудника привести в надлежащее состояние свой внешний вид.

При повторном нарушении к сотруднику может быть применено дисциплинарное взыскание.

4. Этические правила служебного поведения сотрудников

4.1. В служебном поведении сотрудник Университета исходит из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, а каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. В служебном поведении сотрудник должен воздерживаться 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, неправомерных и незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.3. Своим служебным поведением сотрудники должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

5. Особенности служебной этики и служебного поведения научно-педагогических работников

В связи с тем, что основным видом деятельности Университета является оказание образовательных услуг, в Университете вводятся правила служебной этики и служебного поведения научно-педагогических сотрудников (далее по тексту – преподаватель).

5.1. Основные нормы

5.1.1. Личность преподавателя:

- профессиональная этика преподавателя требует преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей;
- преподаватель требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию, для него характерны самонаблюдение, самообразование и самовоспитание;
- преподаватель постоянно занимается актуализацией своих знаний и компетенций, своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

5.1.2. Ответственность преподавателя:

- преподаватель несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы;
- преподаватель несет моральную ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие обучающихся;
- преподаватель несет ответственность за выполнение порученных ему работодателем функций.

5.1.3. Авторитет, честь, репутация:

- своим поведением преподаватель поддерживает и защищает профессиональную честь педагога;
- преподаватель передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития;

- в общении с обучающимися и во всех остальных случаях преподаватель уважителен, вежлив и корректен, знает и соблюдает нормы этикета.

5.1.4. Авторитет преподавателя основывается на компетенции, справедливости, такте.

5.1.5. Преподаватель неизменно служит положительным примером. Он избегает морализаторства, аккуратен в суждениях и не требует от других того, чего не может соблюдать сам.

5.1.6. Преподаватель имеет право на неприкосновенность частной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, препятствовать исполнению профессиональных обязанностей.

5.1.7. Преподаватель дорожит своей репутацией.

5.2. Взаимоотношения с другими лицами

5.2.1. Взаимоотношения преподавателя с обучающимися:

- стиль общения преподавателя с обучающимся строится на взаимном уважении;

- в первую очередь преподаватель требователен к себе; требовательность преподавателя по отношению к обучающемуся объективна и беспристрастна, является стержнем профессиональной этики преподавателя и основой его саморазвития;

- преподаватель выбирает такие методы работы, которые поощряют у обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;

- при оценке поведения и достижений, обучающихся преподаватель стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

- преподаватель является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся; в случае принятия необоснованного оценочного решения в отношении обучающегося преподаватель немедленно принимает меры к исправлению своей ошибки;

- при оценке достижений, обучающихся преподаватель стремится к объективности и справедливости; недопустимо искусственное поддержание видимости успеваемости путем тенденциозного занижения или завышения оценочных баллов, исправления ошибок обучающихся в ходе письменных работ и контрольных проверок и тому подобных действий;

- преподаватель постоянно заботится о культуре своей речи и общения;

- преподаватель не должен сообщать другим лицам доверенную лично обучающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- преподаватель не злоупотребляет своим служебным положением;
- преподаватель не имеет права требовать от обучающихся вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную;
- преподаватель терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам обучающихся; он не должен навязывать обучающимся свои взгляды;
- преподаватель не должен обсуждать с обучающимися других преподавателей.

5.2.2. Взаимоотношения между преподавателями:

- взаимоотношения между преподавателями основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения; преподаватель защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег; он не выдвигает претензий к своим коллегам в присутствии обучающихся или других лиц;
- преподаватели избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях, а в случае возникновения разногласий стремятся к их конструктивному решению;
- преподаватель не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или руководства Университета, не должна допускать унижительных формулировок, обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной;
- важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

5.2.3. Взаимоотношения преподавателей и руководства:

- деятельность Университета базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости;
- руководство Университета делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений преподавателя как основного субъекта образовательной деятельности;
- в Университете соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык;
- руководство Университета терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык; при этом различные статусы преподавателей, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми преподавателями своего мнения и защите своих убеждений;
- руководство не может дискриминировать, игнорировать или преследовать преподавателей за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий;

- руководство не может требовать или собирать информацию о личной жизни преподавателя, не связанную с выполнением им трудовых обязанностей;

- оценки и решения руководства должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах преподавателя;

- преподаватели имеют право получать от руководства информацию, имеющую значение для их работы; руководство не имеет права скрывать или искажать информацию, могущую повлиять на карьеру преподавателя и на качество его труда; важные для педагогического сообщества решения принимаются в Университете на основе принципов открытости и общего участия;

- преподаватели уважительно относятся к руководству, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с руководством пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

5.2.4. Взаимоотношения с обществом:

- преподаватель является не только учителем и воспитателем обучающихся, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным и образованным человеком;

- преподаватель старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества не только в частной, но и в общественной жизни, избегает распрей, конфликтов, ссор;

- преподаватель четко осознает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, равно избегает подчеркнутой исключительности и приспособленчества.

6. Заключительные положения

6.1. Положения настоящего Кодекса распространяются на всех сотрудников Университета.

6.2. Ознакомление вновь принимаемых сотрудников Университета с настоящим Кодексом осуществляется отделом кадров ОПУ при приеме на работу.

Группа: Служебные записки (стандартные документы)

Рег № 60.2-78-949/21 от 08.04.2021

Краткое содержание: Добрый день, прошу скорректировать в случае необходимости пригалагаемый Кодекс. Прошу обратить внимание на то какое понятие лучше использовать "работник" или "сотрудник". Заранее благодарю!

Автор / Дата Содержание	Исполнители:	План. / Факт	Исполнение
Владимиров Максим Александрович - корректор 13.04.2021 Новый файл (с внесенными коррективами, в том числе обсужденными коррективами по стилю) записан в РК. Прошу обратить внимание: оборот "коррупционно опасное поведение" возможен. Если в документ будут вноситься новые правки по сути (что вероятно), прошу повторно направить его мне для новой проверки.	Замелова Наталья Александровна - начальник (отв.);		