

1.6. Согласно ч. 1 ст. 5.61 КоАП РФ **оскорбление** — это унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме.

В психологии **неэтичное поведение** — это поведение, нарушающее закон или общепринятые моральные нормы поведения работников и имеющее негативные последствия для других людей. При этом существует две основные причины такого поведения:

— индивидуальные особенности человека (например, уровень его морального развития);

— различные организационные и социально-культурные факторы.

Ненормативная лексика — это такие речевые обороты, слова, выражения, которые имеют ярко выраженный негативный, агрессивный, непристойный, безнравственный оттенок. Ненормативная лексика включает в себя три вида лексики — сниженную (сленг, жаргон, просторечие, вульгаризмы), бранную (неприличные слова и содержащие их выражения) и нецензурную (мат).

1.7. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников техникума.

2. Общие принципы и правила поведения работников

2.1. Все работники техникума обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:

- соблюдение этических стандартов поведения;
- поддержание стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

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, 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).

2.3. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с техникумом. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

– соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Красноярского края, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на достаточном профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы техникума;

- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предмета и целей деятельности техникума;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым 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 служебную, профессиональную этику и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимание по отношению к обучающимся, их родителям и контрагентам техникума;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету техникума;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации внутренними документами техникума меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности техникума, если это не входит в должностные обязанности работников;

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

2.4. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за

несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и/или которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.5. Продвижение работников техникума на вышестоящую должность должно осуществляться только исходя из деловых качеств работников.

2.6. Работники, занимающие руководящие должности в техникуме обязаны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

г) способствовать формированию благоприятного морально психологического климата в коллективе;

д) в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;

е) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий.

2.7. Внешний вид работников техникума при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

2.8. Работникам техникума запрещены действия, связанные со сбором денежных средств с обучающихся и (или) их законных представителей на приобретение учебной литературы, канцелярских принадлежностей, мебели, оборудования, подарков и цветов для педагогических и других работников техникума, проведение спортивных, культурно-массовых и общественных мероприятий, организацию праздничных программ, выпускных вечеров и т.п., в том числе:

– непосредственный сбор указанных денежных средств;

– содействие обучающимся и (или) их законным представителям в сборе указанных денежных средств;

– принуждение обучающихся и (или) их законных представителей к сбору указанных денежных средств;

– принятие указанных денежных средств на хранение;

– распоряжение указанными денежными средствами и др.

3. Этические правила поведения работников

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности все работники техникума должны воздерживаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка,

гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;

д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

е) употребления ненормативной лексики и ее производных, намеков на употребление лексических единиц, подпадающих под это определение. При этом под ненормативной лексикой понимается использование речевых оборотов, слов, выражений, имеющих ярко выраженный негативный, агрессивный, непристойный, безнравственный оттенок (сленга, жаргона, просторечий, вульгаризмов, неприличных и грубых слов и содержащих их выражений, общеизвестных нецензурных слов, начинающихся на «х», «п», «е», «б», а также образованных от них слов и выражений);

ж) использования обидных сравнений (в частности, с представителями животного мира), агрессивных реплик и интонации, допускать личные выпады, нетактичные жесты, мимику и оскорбительные телодвижения;

з) проявление неэтичного поведения, как в устной, так и в письменной форме, в виде непристойных изображений (в том числе с использованием бумажных носителей, в электронном виде с использованием личных и корпоративных гаджетов, личной и корпоративной электронной почты и пр.).

и) принятие пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с клиентами и контрагентами техникума.

3.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в техникуме деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. В общении с коллегами и деловыми партнерами работники техникума всегда должны:

— помнить, что «тон определяет содержание»;

— следить за своими интонациями в тех случаях, когда собеседник позволяет себе неуважительный тон (работники в любом случае обязаны сохранить к нему внешнее уважение).

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

3.4. При возникновении конфликтной ситуации работники должны:

— давать ответ в корректной форме на возражения коллеги или делового партнера техникума;

- установить контроль над своими эмоциями;
- подавить инстинктивное желание доказать свою правоту и любой ценой унизить собеседника;
- не сосредотачиваться излишне на собственной защите — это мешает следить за поведением другого человека и за изменениями обстановки;
- стараться сохранить спокойствие, демонстрировать позитивный настрой и подход.

3.5. Для эффективного исполнения своих трудовых обязанностей работники техникума должны руководствоваться «Инструментами коммуникаций» (Приложение № 1 к локальному нормативному акту «Кодекс этики и служебного поведения работников»).

4. Ответственность

4.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или техникума.

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

4.2. Факт нарушения работником техникума положений настоящего Кодекса подлежит служебному расследованию на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников

По результатам служебного расследования работник, допустивший нарушение этических правил, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с положениями статей 192 — 194 ТК РФ.

4.3. Если работник техникума не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников.

4.4. Процедура применения дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (ч. 1 ст. 192 ТК РФ).

4.5. Уволить работника сразу за грубость на работе нельзя, поскольку это не относится к однократному грубому нарушению работником трудовых обязанностей (ч. 3 ст. 192, п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Но если сотрудник уже имеет ранее наложенное дисциплинарное взыскание сроком менее года, то увольнение вполне возможно применить, даже если предыдущее взыскание было наложено совсем за другой проступок.

К отдельным категориям работников могут применяться и другие виды взысканий, если такие взыскания предусмотрены федеральными законами (ст. 189, 192 ТК РФ).

Порядок применения дисциплинарного взыскания к работнику, допустившему нарушение этических правил, установленных локальным нормативным актом работодателя, осуществляется согласно нормам ст. 193 ТК РФ и предусматривает следующие действия:

- документальная фиксация совершения проступка;
- информирование работодателя (его уполномоченного органа) о факте проступка;

- затребование работодателем у работника письменных объяснений. Если по истечении двух рабочих дней работник не представил указанное объяснение, работодатель составляет соответствующий акт. При этом непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

- вынесение решения о применении дисциплинарного взыскания по результатам анализа причин и обстоятельств совершения проступка, а также с учетом его тяжести;

- документальное оформление дисциплинарного взыскания с соблюдением срока привлечения к дисциплинарной ответственности.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. На основании представленного объяснения работника или акта о непредставлении объяснений работодатель издает приказ о применении дисциплинарного взыскания и объявляет его работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, работодатель составляет соответствующий акт.

4.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

4.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

4.8. Трудовое законодательство предусматривает случаи снятия дисциплинарного взыскания, в том числе досрочно. Так, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим взыскания. До истечения года со дня применения взыскания работодатель имеет право снять его с работника (ст. 194 ТК РФ).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Кодекс утверждается приказом и действует с момента издания приказа по техникуму.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу принимаются по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.3. При приеме на работу работник должен ознакомиться с содержанием указанного кодекса под роспись.

Инструменты коммуникаций

1. Для эффективной коммуникации со студентами, с родителями студентов и коллегами по работе необходимо следовать следующим правилам:

- воздерживайтесь от излишних разговоров. Высказывание своего мнения само по себе хорошо, но важно, чтобы это не мешало работе. Старайтесь меньше говорить и больше делать.

- воздерживайтесь от сплетен. Сплетни - это мнение, высказанное человеком, неуверенным в чем-то или ком-то и направленное скорее на разрушение, чем на созидание.

Если Ваше мнение не улучшит обсуждаемую ситуацию, не высказывайте его.

- выражайтесь четко и ясно. Потратьте несколько минут на то, чтобы убедиться в том, что человек понимает Вас, объясните Ваши идеи и приведите примеры. Постарайтесь все объяснить как можно понятнее. Не забывайте, что слова относительны (что значит "большой" или "быстрый" зависит от опыта Вашего собеседника) и многозначны.

- задавайте вопросы. Если Вы не уверены, правильно ли Вы поняли говорящего, попросите его уточнить неясные моменты. Задавать вопросы - это признак мудрости. Не оставайтесь в догадках.

- делитесь только достоверной информацией. Если Вы не уверены в полной достоверности предоставляемой Вами информации, то либо поясните, что это ваше личное мнение, либо не говорите ничего, т.к. коллеги будут принимать решения, основываясь на сказанном Вами.

- предоставляйте своевременную информацию. Запоздавшая информация не имеет ценности и может иногда принести больше вреда, чем неверная информация.

- будьте открыты. Не бойтесь делиться своими идеями и высказывать свое мнение в техникуме любому сотруднику! За исключением случаев, когда информация является конфиденциальной.

- соблюдайте конфиденциальность. Сотрудники не имеют права делиться информацией о техникуме с представителями правительства, прессы или любой другой организации, юридически не связанной с техникумом. Представление техникума в официальных средствах массовой информации - это дело директора.

- будьте вежливы. Сотрудники должны быть внимательны, вежливы и предупредительны в общении как внутри, так и вне техникума. Техникум - это образовательное учреждение и вежливость по отношению к студентам и к друг другу - залог нашего хорошего настроения, а значит и успеха в целом.

2. Для организации четкой и своевременной внутренней и внешней коммуникации рекомендуется несколько инструментов:

- ежедневное общение. Техникум поощряет желание сотрудников общаться с коллегами независимо от подразделения или должности. В техникуме все функции разделены по подразделениям, но это сделано для того, чтобы распределить работу, а не препятствовать общению.

- электронная почта. Все сотрудники получают "корпоративный почтовый адрес". Он предназначен исключительно для деловой переписки и должен проверяться сотрудником как минимум 2 раза в день - утром и вечером. Использование электронной почты - это эффективный способ регулярного общения сотрудников, особенно находящихся в удаленных корпусах. Тем не менее, почта - это не самый быстрый способ общения. Самый быстрый - телефон. Не забывайте об этом, когда отправляете письмо, на которое нужен срочный ответ.

- официальный сайт. Все сотрудники техникума должны хотя бы 1 раз в неделю заходить на официальный сайт техникума и знакомиться с новостями. Часто информация, которая "вывешивается" для внешних посетителей, может дать сотрудникам взгляд на техникум с точки зрения отрасли образования и помочь понять, как мы выглядим со стороны.

Телефонный справочник сотрудников должен содержать информацию обо всех сотрудниках техникума, с указанием их должности, внутренней почты и телефонного номера.

3. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на высшие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5. Работник техникума, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы недопустить таких действий или бездействий.