

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский техникум «Знание»
(НАНЧПОУ СКТ «Знание»)
350000, г. Краснодар, ул. Леваневского, 66
т/ел./факс 8(861) 253-61-52, 8(861) 253-61-54
E-mail:skt-k-z@mail.ru; www.skt-k-z.ru

Принято на заседании
Педагогического Совета
НАНЧПОУ СКТ «Знание»
«31» 08 2020 г.
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор НАНЧПОУ СКТ «Знание»
Е.Л. Макарова
31 08 2020 г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ НАНЧПОУ СКТ «ЗНАНИЕ»

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников НАНЧПОУ СКТ «Знание» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции»;
- Уставом НАНЧПОУ СКТ «Знание» (далее – техникум).

1.2 Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работникам техникума независимо от замещаемой ими должности.

1.3 Принимаемые на работу сотрудники или физические лица, привлекаемые для работы в техникуме в рамках гражданско-правовых договоров, знакомятся с положениями кодекса и соблюдают их в процессе своей служебной деятельности.

1.4 Каждому работнику техникума следует принимать все необходимые меры для соблюдения положений кодекса.

1.5 Целью кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения сотрудников техникума для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности и обеспечение единых норм поведения работников техникума.

1.6 Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками техникума своих должностных обязанностей.

1.7 Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в техникуме, основанных на нормах морали,уважительном отношении друг к другу, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников техникума, их самоконтроля.

1.8 Знание и соблюдение работниками техникума положений кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников техникума

2.1 Основные принципы служебного поведения работников техникума являются основой поведения работников техникума в связи с нахождением их на работе в техникуме.

2.2 Работники техникума, сознавая ответственность перед обучающимися и обществом, должны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы техникума;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как техникума, так и работников техникума;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах компетенций;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) уведомлять непосредственного руководителя или директора техникума обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) проявлять толерантность 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;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником техникума должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету техникума;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

н) не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности техникума, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника техникума;

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

р) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3 Работнику техникума следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.4 Работнику техникума, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам техникума, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в техникуме благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.5 Работник техникума, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам техникума, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников техникума к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.6 Работнику техникума, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам техникума, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники техникума не допускали коррупционно опасного поведе-

ния, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников техникума

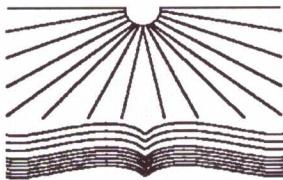
3.1 В служебном поведении работнику техникума необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2 В служебном поведении работник техникума воздерживается 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) грубоści, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3 Работники техникума призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работникам техникума рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4 Внешний вид работника техникума при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.



**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский техникум «Знание»
(НАНЧПОУ СКТ «Знание»)
350000, г. Краснодар, ул. Леваневского,66
телеф./факс 8(861) 253-61-52, 8(861) 253-61-54
E-mail:skt-k-z@mail.ru; www.skt-k-z.ru**

Принято на заседании
Педагогического Совета
НАНЧПОУ СКТ «Знание»
«___»______ 20____ г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор НАНЧПОУ СКТ «Знание»
_____ Е.Л. Макарова
«___»______ 20____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом НАНЧПОУ СКТ «Знание» (далее – техникум).

1.2 Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.3 Комиссия создается для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1 Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов).

2.2 Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений, по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в техникуме;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в техникуме;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

3. Порядок избрания Комиссии

3.1 Комиссия создается в составе 6 (шести) человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников техникума. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора техникума.

3.2 Члены Комиссии из своего состава выбирают председателя и секретаря.

3.3 Срок полномочий Комиссии составляет 3 (три) года.

3.4 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1 Комиссия собирается по мере необходимости – в случае обращения участника образовательных отношений по поводу возникновения конфликтной ситуации.

4.2 Комиссия на своем заседании, выслушав мнение всех сторон конфликта, принимает решение. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания иных участников образовательных отношений, помимо сторон конфликта.

4.3 Комиссия обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления рассмотреть обращение и принять по нему решение.

4.4 Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

4.5 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

4.6 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в техникуме и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.7 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1 Комиссия имеет право:

5.1.1 Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

5.1.2 Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.1.3 Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.1.4 Рекомендовать директору техникума внести изменения в локальные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2 Члены Комиссии обязаны:

5.2.1 Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

5.2.2 Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.

5.2.3 Принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием.

5.2.4 Своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.2.5 Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителей.