	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Кодекс	Рег. № 1-Р 06.07.2017-15/1
	<i>Кодекс этики и служебного поведения работников НГУАДИ</i>	Лист 1/7 Изменение 0

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ Н.В. Багрова


Приказ от «06» июля 2017 г.

№ 376/1



## КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

**работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств»**

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Кодекс	Рег. № 1-Р 06.07.2017-15/1
	<i>Кодекс этики и служебного поведения работников НГУАДИ</i>	Лист 2/7 Изменение 0

## 1 Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств» (далее – НГУАДИ, организация) независимо от занимаемой ими должности.

1.3 Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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


## 2 Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1 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).

2.2 Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.


2.3 Работники должны избегать конфликтов во взаимоотношениях с коллегами. В случае возникновения разногласий работники должны стремиться к их конструктивному

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Кодекс	Рег. № 1-Р 06.07.2017-15/1
	<i>Кодекс этики и служебного поведения работников НГУАДИ</i>	Лист 3/7 Изменение 0

решению. Если же работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобрать данную ситуацию, а Комиссия принимает решение о наличии или отсутствии необходимости информирования о ситуации руководителя.

2.4 Работники, в процессе исполнения своих трудовых обязанностей, призваны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 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 организации;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные в организации правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, 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).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Кодекс	Пер. № 1-Р 06.07.2017-15/1
	<i>Кодекс этики и служебного поведения работников НГУАДИ</i>	Лист 4/7 Изменение 0

2.5 Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

2.6 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для данных работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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;
- по возможности 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.

### **3 Этические правила служебного поведения работников**


3.1 В служебном поведении работнику 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 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 обвинений, особенно в присутствии других работников;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3 Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Кодекс	Рег. № 1-Р 06.07.2017-15/1
	<i>Кодекс этики и служебного поведения работников НГУАДИ</i>	Лист 5/7 Изменение 0

При обращении к работнику, вне зависимости от его должности, работник должен называть его только по имени и отчеству.

3.4 Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательной организации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

С учетом погодных особенностей, в осенний, весенний и зимний периоды необходимо наличие сменной обуви.

#### **4 Взаимоотношения работников НГУАДИ с обучающимися**

4.1 Стиль общения работника с обучающимися строится на взаимном уважении.

4.2 Работник выбирает такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

4.3 При оценке поведения и достижений обучающихся работник, из числа профессорско-преподавательского состава, стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

4.4 Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся.

4.5 При оценке достижений обучающихся работник, из числа профессорско-преподавательского состава, стремится к объективности и справедливости.

4.6 Работник постоянно заботится и следит за культурой своей речи и общения.

4.7 Работник соблюдает дискретность. Работнику запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.


4.8 Работник не имеет права злоупотреблять своим служебным положением и использовать обучающихся для оказания ими каких-либо услуг или одолжений, не относящихся к образовательному процессу.

4.9 Работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам обучающихся. Он не имеет права навязывать обучающимся свои политические и религиозные взгляды.

#### **5 Комиссия по этике**

5.1 Члены комиссии по этике (далее – комиссия) назначаются приказом ректора НГУАДИ. При этом общее число членов комиссии не может быть менее 3 человек, но не более 7. Ректор не входит в состав комиссии по этике.

5.2 Деятельность комиссии является самостоятельной и независимой. По каждому рассматриваемому случаю комиссия принимает решение о необходимости сообщения работодателю или компетентным органам о сложившейся ситуации. За принятые решения ответственность несет каждый член комиссии.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Кодекс	Рег. № 1-Р 06.07.2017-15/1
	<i>Кодекс этики и служебного поведения работников НГУАДИ</i>	Лист 6/7 Изменение 0

5.3 Деятельность комиссии определяется настоящим Положением.

5.4 Комиссия собирается только при наличии заявления от работников или обучающихся, либо по инициативе одного из членов комиссии.

5.5 Председатель и ответственный секретарь избирается из членов комиссии простым большинством голосов посредством открытого голосования.

5.6 При поступлении заявления в комиссию ответственный секретарь комиссии уведомляет лицо, на которое было подано заявление, о необходимости дачи письменного объяснения.

5.7 Лицо, на которое подано заявление, обязано в течение 2 рабочих дней представить в комиссию объяснение.

5.8 При получении объяснений от лица, на которого подано заявление, ответственный секретарь назначает дату собрания комиссии.

5.9 Заседания комиссии являются закрытыми. Члены комиссии несут персональную ответственность за разглашение сведений, которые стали ей известны в процессе исполнения полномочий при работе в комиссии (кроме случаев необходимости донесения ситуации в правоохранительные, иные государственные структуры и работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).


5.10 На заседании комиссии заслушиваются: лицо, на которое было подано заявление, при необходимости лицо, которое подало заявление, а также иные участники/свидетели конфликта, если комиссия сочтет это необходимым.


5.11 Комиссия принимает исчерпывающие меры для примирения сторон, для убеждения одной из сторон следовать принципам и правилам настоящего Кодекса.

5.12 По результатам рассмотрения заявления комиссия выносит решение:



- устное разъяснение положений настоящего Кодекса;
- передача материалов по заявлению ректору НГУАДИ с рекомендацией о привлечении работника НГУАДИ к дисциплинарной ответственности. Вид дисциплинарного взыскания определяет ректор НГУАДИ, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по согласованию с председателем профкомом НГУАДИ;

5.13 Результат рассмотрения заявления комиссией по этике вручается заявителю в письменном виде под подпись.

	Должность	Личная подпись	Фамилия И.О.
Разработал	Начальник административно-правового отдела		Мотылева А.М.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	Кодекс	Рег. № 1-Р 06.07.2017-15/1
	<i>Кодекс этики и служебного поведения работников НГУАДИ</i>	Лист 7/7 Изменение 0

### Лист согласования

Должность	Подпись	Фамилия И.О.
Начальник отдела кадров		Дьячкова Н.В.
Председатель профсоюза		Храмова Т.Ю.