



Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(КГАОУ ДПО ХК ИРО)

ПРИКАЗ

09.03.2022 № 30/1-02

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и кодекса этики и служебного поведения педагогических работников

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановления Правительства Хабаровского края от 03.12.2020 № 521 – пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края» в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции при осуществлении деятельности краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Института к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Гузман Е. В.

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГАОУ ДПО ХК ИРО
от 29.03 2022 № 30/1-00

**Кодекс
этики и служебного поведения педагогических работников
краевого государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Хабаровский краевой институт развития образования»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников (далее – Кодекс) – локальный нормативный акт краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования» (далее – Институт), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, ч. 4 ст. 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Кодекс разработан с целью определения основных норм в отношениях педагогических работников с участниками образовательных отношений.

1.3. Кодекс регулирует организацию единого педагогического подхода к процессу образования, предусматривает единые требования к педагогическим работникам, создает комфортные условия для обучающихся, формирует микроклимат доверия и сотрудничества.

1.4. Выработанные нормы профессионального поведения обязательны для всех педагогических работников, независимо от занимаемой должности, преподаваемого предмета, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы.

1.5. Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций российской школы, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, норм международного права.

1.6. Принципы этики педагогического работника:

- гуманизм;
- толерантность;
- профессионализм;
- законность;
- справедливость
- ответственность;
- демократичность;
- взаимное уважение.

1.7. За нарушение норм профессионального поведения на виновного может быть наложено дисциплинарное взыскание по итогам соответствующего расследования.

2. Личность педагогического работника

2.1. Педагогический работник должен быть положительным примером для обучающихся.

2.2. Педагогический работник является честным, порядочным человеком, дорожит своей репутацией.

2.3. Поступки, совершаемые педагогическим работником, не должны наносить ущерб престижу профессии.

2.4. Педагогический работник требователен к себе, занимается самосовершенствованием.

2.5. Педагогическому работнику присущи самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагогический работник не должен терять чувства меры и самообладания.

2.6. Педагогический работник обязан соблюдать нормы русского языка, культуру речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных фраз.

2.7. Педагогический работник несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие и воспитание обучающихся.

3. Взаимоотношения педагогического работника с участниками образовательных отношений

3.1. Своим поведением педагогический работник поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

3.2. Педагогический работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития обучающихся.

3.3. Педагогический работник воспитывает на своем положительном примере, не осуждает и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

3.4. Требовательность педагогического работника по отношению к обучающимся должна быть позитивной и обоснованной, являться стержнем его профессиональной этики. Педагогический работник не теряет чувства меры и самообладания.

3.5. Педагогический работник строит свою работу с учетом индивидуальных физиологических и психологических особенностей обучаемого на основе безусловного уважения достоинства и неприкосновенности личности.

3.6. Педагогический работник выбирает деловой стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении. Не унижает честь и достоинство обучающихся ни по каким основаниям, в том числе, по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей.

3.7. Педагогический работник является одинаково доброжелательными одинаково справедливым по отношению ко всем обучающимся.

3.8. Педагогический работник выбирает методы работы с обучающимися, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, коллективизм, толерантность.

3.9. При оценке поведения и достижений обучающихся педагогический работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

3.10. Педагогический работник справедливо и объективно оценивает работу обучающихся, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения.

3.11. Педагогический работник не злоупотребляет служебным положением, используя обучающихся для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

3.12. Педагогический работник имеет право на неприкосновенность личной жизни.

4. Взаимоотношения педагогического работника с педагогическим сообществом

4.1. Педагогический работник стремится к продуктивному и конструктивному взаимодействию с коллегами, оказывает взаимопомощь, уважает интересы других педагогических работников и руководства Института.

4.2. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Институте на основе принципов открытости и общего участия.

4.3. Педагогический работник имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы коллег. Критика, высказанная в адрес другого педагогического работника, должна быть объективной и обоснованной.

4.4. Педагогический работник имеет право получать от руководства Института информацию, имеющую значение для работы. Руководство Института не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу педагогического работника и качество его труда.

4.5. Педагогический работник ответственно относится к поручениям руководства Института, связанными с образовательным процессом, с результативностью работы всего педагогического коллектива. Дорожит честью коллектива образовательного учреждения.

4.6. В Институте соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

4.7. Инициатива педагогического работника приветствуется.

5. Взаимоотношения педагога с обществом и государством

5.1. Педагогический работник является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, образованным человеком.

5.2. Педагогический работник стремится внести свой вклад в развитие гражданского общества.

5.3. Педагогический работник понимает и исполняет свой гражданский долг и социокультурную роль.

5.4. Педагогический работник является гражданином, соблюдающим законодательство Российской Федерации и Хабаровского края.

5.5. Педагогический работник не требует от обучающихся дополнительного

вознаграждения за свою работу, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. При приеме на работу ректор Института должен проинформировать педагогического работника о действиях в пределах его профессиональной компетенции, ознакомить с настоящим Кодексом под роспись.

6.2. Нарушение норм и правил настоящего Кодекса осуждается общественным мнением коллектива Института, возможно применение мер дисциплинарного взыскания к педагогическому работнику.

6.3. Соблюдение работниками норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарного взыскания.

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГАОУ ДПО ХК ИРО
от 09.03.2022 № 30/11-ОК

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников Института к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Института к совершению коррупционных правонарушений, разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

6. Должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

**Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

Руководителю _____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

;

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

;

по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

;

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

