Комитет общего и профессионального образования
Ленинградской области

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ленинградский областной центр развития творчества одаренных детей и юношества «Интеллект»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
_____С.Ю. Сергиенко
Приложение 1 к приказу от 26.12.2025 № 353

КОДЕКС
профессиональной этики и делового поведения

I. Общие положения

1. Кодекс профессиональной этики и делового поведения (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, , Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с учетом изм. и доп.), Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Ленинградский областной центр развития творчества одаренных детей и юношества «Интеллект» (далее-ГБУ ДО Центр «Интеллект») независимо от занимаемой ими должности.

2. Каждый работник ГБУ ДО Центр «Интеллект» (далее – Центр) должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый обучающейся в Центре, вправе ожидать от работника Центра поведения, в отношениях с ним, в соответствии с положениями Кодекса.

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

II. Основные обязанности, принципы и правила поведения работников

4. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, локальными нормативными актами Центра, включая учебную документацию и делопроизводство;
- 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 Центра (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить руководству Центра 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).

5. Основные принципы поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Центром.

6. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Центра;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Ленинградской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективный образовательный процесс Центра;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета, целей и задач деятельности Центра, а также полномочий Центра, установленных в том числе уставом Центра;

- при исполнении своих должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным и/или социальным группам, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных и/или социальных групп;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей, согласно трудовому договору, должностной инструкции (при наличии), распорядительным актам Центра;

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и/или общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения общепринятые в российском обществе, не транслировать мнения и не давать личностную оценку заявлениям представителям политических движений и партий;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, должностными лицами, работниками Центра, представителями Учредителя;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям разных народов России и других государств (дружественных по отношению к России), иностранных граждан из недружественных стран по отношению к России, 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, его компетентности, социальной и нравственной ориентации, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Центра;

- не использовать должностное положение 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 Центра, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, 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).

- соблюдать принципы и требования, установленные Федеральными законами: от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и изданные в соответствии с ним внутренние регулятивные документы Центра, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

7. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

- своевременное сообщение работника о фактах нарушения положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться как смягчающий фактор при принятии к нему дисциплинарных мер

- по возможности избегать при обязательном информировании руководства Центра о возможном возникновении конфликта интересов, в том числе конфликта интересов педагогического работника в связи с оказанием платных услуг, в том числе платных образовательных услуг Центром

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения); за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает четырех тысяч рублей (п. 28 ст.217 НК РФ)

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов (ситуации, при которой личная заинтересованность работника может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо Университета) и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в устной форме и руководство Центра в письменной форме (форма уведомления – приложение), как только ему станет об этом известно.

8. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в институте 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.

9. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Центре, либо его подразделениях 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.

III. Рекомендательные этические правила поведения работников

10. В 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.

11. В 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 и/или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного общения с гражданами.

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

13. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Университету, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность (классический подход), традиционность (европейский стиль), аккуратность (опрятность).

Приложение
к Кодексу этики и делового поведения

Председателю Конфликтной комиссии
_____

От _____
Должность_____
_____

Уведомление
о возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возможности возникновения у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или **может привести к конфликту интересов**.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: На должность _____ _ ГБУ ДО Центр «Интеллект» принята / переведена /обучается на платной основе / за счет средств областного бюджета *(нужное выбрать)* на факультете _____ специальность / направленность _____ курс_____, форма обучения _____, _____ФИО_____.В связи с чем, возможно возникновение конфликта интересов, поскольку _____ ФИО _____ является _____ (статус родства, свойства, указание на факт супружества).

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность *(нужное выбрать)*:

− ограниченное непосредственное взаимодействие при исполнении трудовых обязанностей, в том числе с учетом участия в коллегиальных органах управления Университета.

− принятие в отношении _____ФИО_____ решения по кадровым вопросам / учебным вопросам, включая итоговую и промежуточную аттестацию.

− Учет рабочего времени, установление заработной платы / ходатайство о предоставлении льгот и скидок при обучении на платной основе в Университете.

«____» _____ 20_____ г. _____ _____
Подпись Расшифровка подписи