



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Этический кодекс работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – Этический кодекс, Академия) является локальным нормативным актом Академии, которым устанавливается свод основных морально-этических норм и правил служебного поведения работников Академии при осуществлении профессиональной деятельности.

1.2. Этический кодекс разработан на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Академии, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Этический кодекс разработан в целях:

- установления морально-этических норм и правил служебного поведения работника Академии для достойного и эффективного выполнения им своей профессиональной деятельности, трудовой функции;
- укрепления и развития духовно-нравственных основ учебной, научной, воспитательной, организационной и иных видов деятельности Академии, содействующих повышению уровня мотивации работников на поддержку развития, сохранения традиций и репутации Академии, а также на повышение её престижа и конкурентоспособности;
- содействие укреплению авторитета работника Академии.

1.4. Основу норм Этического кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

1.5. Все работники Академии, независимо от занимаемой должности (профессии) и выполняемой трудовой функции, должны руководствоваться настоящим Этическим кодексом.

1.6. Гражданин, поступающий на работу в Академию, знакомится с Этическим кодексом и далее, как работник, должен принимать все необходимые меры для его соблюдения.

1.7. Знание и соблюдение работниками Академии положений Этического кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.8. Академия, как работодатель, создает необходимые условия для реализации положений настоящего Этического кодекса.

1.9. Этический кодекс является локальным нормативным актом Академии открытым для ознакомления всеми участниками рабочего процесса и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Основные принципы служебного поведения работников**

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Академии представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Академии;

б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности работников Академии;

в) уважать честь и достоинство коллег, обучающихся, других участников образовательных отношений, а также граждан, являющихся потребителями услуг, оказываемых Академией;

г) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Академии, Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные и иные акты Академии;

д) соблюдать установленный в Академии пропускной режим, требования к антитеррористической защищенности объектов и территории Академии, а также санитарно-эпидемиологические требования и правила;

е) осуществлять свою деятельность в пределах представленных полномочий и не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

з) бережно относиться к имуществу Академии, как работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Академии, если последняя несет ответственность за сохранность этого имущества, а также к имуществу других работников;

и) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность в обращении со всеми работниками Академии, обучающимися, их родителями (законными представителями), гражданами и должностными лицами;

к) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

л) заботиться о культуре своей речи и стиле общения;

м) уведомлять непосредственного руководителя, органы прокуратуры или правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику Академии каких - либо лиц в целях склонения к совершению преступлений, правонарушений и дисциплинарных проступков;

н) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию и согласию;

о) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб (вред) чести, достоинству и деловой репутации работника и (или) Академии;

р) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе социальных сетях и мессенджерах, информации, способной нанести ущерб (вред) чести, достоинству и деловой репутации работника и (или) Академии;

с) не проводить политическую или идеологическую агитацию на территории и в помещениях Академии;

т) придерживаться внешнего вида, соответствующего выполняемой трудовой функции.

### **3. Требования к антикоррупционному поведению работников**

3.1. Работник Академии обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, а также локальными нормативными актами Академии.

3.2. В целях противодействия коррупции работнику Академии следует:

а) уведомлять непосредственного руководителя, органы прокуратуры или правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику Академии каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

б) не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

в) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов и не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять непосредственного руководителя и (или) специально созданную Академией комиссию о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.3. Если работник Академии является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, работник сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

3.4. Работник не может представлять Академию в судебном споре с другой организацией или физическими лицами в том случае, если с другой стороной по данному делу его связывают какие-либо частные интересы, и

работник может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное судебное дело.

#### **4. Обращение со служебной информацией**

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

4.2. Работники Академии имеют право получать от руководства, структурных подразделений и должностных лиц Академии информацию, имеющую значение для работы организации и выполнения должностных обязанностей.

4.3. Работник Академии обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

4.4. Конфиденциальная служебная информация не подлежит обнародованию работниками Академии.

4.5. Не допускается распространение недостоверной информации о деятельности Академии.

#### **5. Требования к работникам, наделенным организационно-распорядительными полномочиями**

5.1. Работник Академии, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам (далее – работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями), должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе

благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

5.2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции и недопущению коррупционно-опасного поведения у подчиненных работников;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и иных общественных объединений;

г) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости при выполнении должностных обязанностей.

5.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

## **6. Служебное общение**

6.1. В общении работникам Академии необходимо руководствоваться конституционными положениями 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.

6.2. Основные принципы, которыми должны руководствоваться работники Академии в служебном общении:

- взаимное уважение, основанное на деловой этике, справедливости и честности в отношениях между членами коллектива;

- приоритет решения разногласий и споров посредством переговоров и поиска компромиссов.

6.3. В общении с коллегами, обучающимися и гражданами со стороны работника Академии недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

6.4. Отношения между работниками должны строиться на основе идеалов сплоченности, взаимовыручки, сотрудничества, поддержания благоприятного климата во имя интересов Академии в целом.

6.5. Работнику Академии следует:

- контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или негативному отношению, настроению влиять на служебные решения;

- одинаково корректно обращаться с руководством, коллегами, обучающимися и гражданами, независимо от их служебного или социального положения.

6.6. Работник Академии всегда обязан приветствовать своих коллег, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге.

6.7. В процессе делового телефонного общения работникам Академии рекомендуется соблюдать следующие правила:

- на входящие звонки отвечать быстро, конкретно, при ответе называть свои фамилию, имя и должность;

- при звонке в структурные подразделения или должностным лицам Академии следует представиться собеседнику (назвать свои фамилию, имя и отчество и (или) должность и (или) наименование подразделения), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время для разговора;

- при звонке в другие организации следует представиться (назвать свои фамилию, имя и отчество, должность, название Академии), уточнить, удобно ли собеседнику разговаривать в данный момент;

- заканчивать разговор, как правило, должен позвонивший.

6.8. Работнику следует воздерживаться от негативных высказываний относительно деловых качеств, поведения и личной жизни своих коллег, не участвующих в беседе.

6.9. Работник может открыто высказывать свое мнение и обращаться с заявлениями и предложениями к руководству Академии и структурных подразделений по вопросам организации учебно-воспитательной, научной, медицинской деятельности и внутренней жизни Академии.

## **7. Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций**

7.1. Работнику Академии следует избегать вовлечения в конфликтные ситуации, которые могут нанести ущерб его личному авторитету, чести, достоинству и деловой репутации работника и (или) Академии.

7.2. Для предупреждения и разрешения конфликтной ситуации работнику Академии следует:

- доложить непосредственному руководителю о возникшем конфликте или об угрозе его возникновения;

- прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

- противодействовать коррупции;

- принимать меры по преодолению негативных последствий конфликтных ситуаций.

7.3. Руководитель структурного подразделения, которому стало известно о возникшем конфликте или об угрозе его возникновения, обязан предпринять меры по предотвращению и урегулированию конфликтной ситуации с соблюдением этических норм.

## **8. Личность работника**

8.1. Профессиональная этика работника Академии требует чувства ответственности при исполнении своих должностных обязанностей.

8.2. Работник Академии дорожит своей репутацией, требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию, для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

8.3. Внешний вид работника Академии при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к организации, а также отличаться официальностью, сдержанностью и аккуратностью.

8.4. Работник Академии несет персональную ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

8.5. За нарушение положений Этического кодекса работник Академии несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Взаимоотношения с руководством**

9.1. Руководство Академии делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работников в своей профессиональной деятельности, терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

9.2. Работники Академии уважительно относятся к руководству и соблюдают субординацию.

9.3. Руководство Академии не может:

- дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий;

- требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

9.4. Оценка профессиональной деятельности работника и решения руководителя Академии должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.

9.5. Работники Академии уважительно относятся к руководству Академии, соблюдают субординацию, возникший конфликт разрешается с соблюдением этических норм.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Академия стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации своих работников, а также справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики.

10.2. Для рассмотрения вопросов, связанных с нарушением этических норм и правил, установленных настоящим Этическим кодексом, в Академии создается Комиссия по вопросам этики. Работник Академии, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе письменно обратиться в данную Комиссию.

10.3. Состав Комиссии по вопросам этики и положение о ее деятельности утверждаются ректором Академии.

10.4. В отношении работников Академии, не соблюдающих нормы Этического кодекса, Комиссией по вопросам этики могут быть даны оценка и рекомендации по изменению поведения.

10.5. Соблюдение работниками Академий положений настоящего Этического кодекса учитывается при проведении аттестации, выборных и конкурсных процедур, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при решении вопросов поощрения или наложения дисциплинарных взысканий.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор, д.м.н.,  
доцент



А.В. Сахаров

Начальник юридического отдела



В.Г. Иванова

Начальник отдела кадров



Т.А. Коржова

Председатель профкома



Е.В. Розумная