

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АМУРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

30.12.2025

№ 442-09

г. Благовещенск

Об утверждении
Кодекса этики и служебного
поведения работников
ГАУ АО ПОО «АМК»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации) (по состоянию на 01.07.2024), постановлением Губернатора Амурской области от 22 мая 2023 г. № 121 «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Амурской области, государственных унитарных предприятиях Амурской области», а также локальными нормативными актами ГАУ АО ПОО «АМК» по противодействию коррупции,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУ АО ПОО «АМК».
2. Признать утратившим силу Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУ АО ПОО «АМК», утвержденный директором колледжа 21.09.2016.
3. Начальнику отдела кадров Морозовой Е.А. обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом и Кодексом этики и служебного поведения работников ГАУ АО ПОО «АМК» под подпись.
4. Секретарю руководителя Новоженовой В.Ю. довести настоящий приказ до заинтересованных лиц под подпись.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров, заведующих филиалами в г.Райчихинске и в г.Зее.

Директор

Е.В. Шкуратова

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

ГАУ АО ПОО «АМК»

Протокол от «17» декабря 2025 г. №

6

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАУ АО ПОО «АМК»

от «30» декабря 2025 г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГАУ АО ПОО «АМК»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУ АО ПОО «АМК» (далее – Кодекс, Колледж) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Амурской области от 08.04.2009 № 191-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Амурской области», постановлением Губернатора Амурской области от 22 мая 2023 г. № 121 «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Амурской области, государственных унитарных предприятиях Амурской области», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Амурской области, локальных нормативных актов Колледжа по противодействию коррупции, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Сфера действия Кодекса

2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Колледжа (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

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

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

2.4. Гражданин, принимаемый на работу в Колледж, должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под подпись.

3. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

3.1. 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).

3.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Колледжем.

3.3. 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 Колледжа;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Амурской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Колледжа;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Колледжа;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- 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 Колледжа;

- 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 Колледжа, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

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

3.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, 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);

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

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

- не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ценности, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения) для себя и для третьих лиц;

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов 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, как только ему станет об этом известно.

3.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Колледже 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.

3.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Колледжа, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.7. 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;

- 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.

4. Этические правила служебного поведения работников

4.1. 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.

4.2. 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 неправомерных, незаслуженных обвинений, нецензурной брани;

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

– принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

5. Нормы соблюдения дресс-кода работниками

5.1. Общие положения о дресс-коде:

5.1.1. Данные нормы регламентируют корпоративный стиль одежды и внешний вид работников Колледжа, который объединяет коллектив, подчеркивает высокий уровень культуры, интеллигентности и профессионализма.

5.1.2. Нормы дресс-кода распространяются на всех Колледжа, за исключением работников, занимающих должности, относящиеся к техническому и обслуживающему персоналу.

5.1.3. Нормы дресс-кода распространяются исключительно на рабочее время работников Колледжа при выполнении ими должностных обязанностей.

5.1.4. Нормы о дресс-коде утверждаются, изменяются и отменяются приказом директора Колледжа.

5.2. Определение дресс-кода, цели и задачи его введения:

5.2.1. Дресс-код – это система определенных требований к деловому стилю одежды и внешнему виду работников при исполнении ими своих должностных обязанностей.

5.2.2. Дресс-код призван подчеркнуть статус Колледжа как государственного учреждения, предоставляющего образовательные услуги, предполагает наличие высокого уровня общей культуры и делового этикета, как в сфере общения, так одежды и внешнего вида в целом.

5.2.3. Дресс-код в Колледже вводится с целью установления требований к работникам соблюдать опрятный, аккуратный внешний вид и деловой стиль одежды, которые:

- располагают к деловому общению, выражают уважение работников друг к другу, к обучающимся Колледжа, настраивают на рабочий лад;

- способствуют повышению репутации, утверждению имиджа и статуса Колледжа как учреждения высокой культуры, нравственности и профессионализма;

- содействуют укреплению авторитета работников Колледжа, повышению доверия граждан к учреждению.

5.3. Правила дресс-кода:

5.3.1. В Колледже определены следующие виды дресс-кода:

- официальный дресс-код – обязателен для работников, представляющих

Колледж при посещении государственных органов и организаций, участия от лица Колледжа в официальных встречах, торжественных мероприятиях и в других случаях по требованию руководства Колледжа;

- повседневный дресс-код – распространяется на работников Колледжа для ежедневного использования в рамках исполнения ими должностных обязанностей;

5.3.2. Официальный дресс-код – предполагает деловой стиль одежды – строгие, преимущественно однотонные платья, юбки, блузки, брюки, рубашки, жилетки, костюмы, в оговариваемых отдельно случаях требуется наличие бейджа с указанием должности, фамилии, имени, отчества работника.

5.3.3. Повседневный дресс-код – предполагает сдержанный и элегантный стиль в одежде.

5.3.4. Одежда не должна быть вызывающей. Не рекомендуется находиться на рабочем месте: в слишком короткой юбке или юбке со слишком высоким разрезом; в одежде с глубоким декольте; в шортах и другой пляжной одежде, капри спортивного либо неделового стиля, в брюках неполной длины (мужчинам); в спортивном костюме, спортивной форме (за исключением преподавателей физической культуры и руководителя физического воспитания); в джинсовой одежде, не соответствующей деловому стилю, с заниженной талией и не прикрывающие части тела; в майке, топике, обтягивающих лосинах и одежде с открытой спиной. Ношение пляжной, домашней обуви (сланцы, тапочки и пр.) в помещениях Колледжа для всех сотрудников в рабочее время запрещено. Не допускается ношение пирсинга на лице в помещениях Колледжа в рабочее время. Не допускается находиться в служебных помещениях Колледжа в верхней одежде и головных уборах, за исключением случаев снижения температуры в служебных помещениях ниже санитарно-гигиенических норм.

5.3.5. Контроль за соблюдением дресс-кода осуществляют руководители Колледжа и его структурных подразделений. Работникам Колледжа, нарушившим дресс-код, руководитель Колледжа (его структурного подразделения) имеет право сделать замечание в устной форме и обязать работника привести в надлежащее состояние свой внешний вид, при повторном нарушении дресс-кода на работника Колледжа может быть наложено дисциплинарное взыскание за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

6. Ответственность за нарушение Кодекса

6.1. Работник Колледжа обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

6.2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

6.3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.