



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России

М.А. Ливзан М.А. Ливзан

30 ДЕК 2019 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
СОТРУДНИКОВ ФГБОУ ВО ОмГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

Контролируемая копия № _____



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО начальником управления кадров Н.В. Добровольской
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.7.5.1.
3. ВВЕДЕНО в действие с 01 января 2020 года.
4. ПРИНЯТО учёным советом ОмГМУ 19.12.2019 г., протокол № 11.

Настоящий Кодекс не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального без разрешения ОмГМУ.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	5
4	Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников	6
5	Этические правила служебного поведения сотрудников	9
6	Дополнительные требования к научно-педагогическим работникам, как особой категории в Университете	10
	Лист регистрации изменений	13
	Лист согласования	14
	Лист ознакомления	15



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России (далее – Кодекс) призван повысить эффективность выполнения сотрудниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ОмГМУ, Университет) своих должностных обязанностей, обеспечить условия развития Университета, способствовать противодействию коррупционных проявлений.

1.2 Все сотрудники Университета должны соблюдать положения Кодекса и каждый обучающийся, гражданин и другие члены коллектива вправе ожидать от сотрудника Университета такого поведения, которое соответствует положениям Кодекса.

1.3 Каждый гражданин, вновь поступающий на работу в Университет, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4 Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества (СМК) в Университете.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящий Кодекс разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;



– Уставом Университета;
– СТО-СМК-02.4.01 Управление документацией;
– другими нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ и организационно-распорядительными документами Министерства здравоохранения РФ, а также приказами и распоряжениями ректора и иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими требования к служебному поведению работников.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники Университета (далее – сотрудники) в связи с исполнением своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой должности.

3.2 Целью Кодекса является установление этических норм и правил для достойного выполнения сотрудниками своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Университета, доверия обучающихся и граждан к коллективу Университета, обеспечение единых норм поведения сотрудников.

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

3.4 Соблюдение сотрудниками положений Кодекса учитывается при проведении конкурса, аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.



4 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

4.1 Основные принципы служебного поведения сотрудников
Университета:

- принцип компетентности;
- принцип человечности;
- принцип справедливости;
- принцип доброжелательности;
- принцип ответственности;
- принцип профессиональности;
- принцип индивидуально-личностного подхода;
- принцип духовно-нравственного воспитания;
- принцип терпимости;
- принцип демократичности;
- принцип партнерства;
- принцип солидарности.

4.2 Сотрудники, сознавая ответственность перед государством,
обществом, гражданами и коллективом Университета, должны:

- обеспечивать эффективную работу Университета для достижения образовательных, научных, социальных, культурных, управленческих и других целей, определённых Уставом Университета;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, удовлетворение их духовных и иных нематериальных потребностей в образовании, определяют основной смысл и содержание деятельности Университета;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику Университетом;



- 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 нейтральность и беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики, правила делового поведения и делового стиля одежды;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, 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 сотрудником должностных обязанностей, а также предотвращать и стараться избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Университета;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность Университета, структурных подразделений, должностных лиц, обучающихся, граждан и других сотрудников при решении вопросов личного характера;



- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Университета, его руководителя, сотрудников Университета.

4.3 В целях противодействия коррупции сотрудник должен:

- уведомлять руководство Университета обо всех случаях обращения к сотруднику Университета каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать 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;

- 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);

- 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.

4.4 Сотрудники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.



4.5 При исполнении должностных обязанностей сотрудник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

4.6 Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Университете норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7 Сотрудник 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.

4.8 Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам должен:

- быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Университете и его структурных подразделениях благоприятного морально-психологического климата;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения сотрудников 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 сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников,



нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

5 ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

5.1 В служебном поведении сотруднику 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.

5.2 В служебном поведении сотрудник должен воздерживаться от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.3 Все сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

5.5 Внешний вид сотрудника 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, традиционность и аккуратность.



6 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

6.1 Научно-педагогический работник (далее – НПР) должен быть всегда требователен по отношению к себе и стремиться к самосовершенствованию.

6.2 В общении с обучающимися и во всех остальных случаях НПР должен быть уважителен, вежлив и корректен, знать и соблюдать нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

6.3 В случае, когда личные интересы обучающегося вступают в противоречие с интересами Университета, других граждан, НПР обязан выполнять свои функции с максимальной беспристрастностью (отсутствие приверженности к одному из возможных вариантов).

6.4 Авторитет НПР основывается на компетентности, справедливости, такте, умении заботиться об обучающихся.

6.5 В общении с обучающимися НПР должен придерживаться следующих принципов:

- никогда не терять чувства меры и самообладания;
- выбирать такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений обучающихся, укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- быть одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся;
- при оценке достижений обучающихся, стремиться к объективности и справедливости;



- информировать руководство о замеченных нарушениях прав обучающихся другими лицами, о случаях негуманного обращения с обучающимися (гуманность - внимание к человеку, уважение к человеческой личности; доброе отношение ко всему живому; человечность, человеколюбие).

6.6 Взаимоотношения между НПР должны основываться на принципах коллегиальности, партнерства и уважения:

- НПР должен защищать не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег;

- НПР не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц;

- НПР должен избегать необоснованных конфликтов во взаимоотношениях, а в случае возникновения разногласий стремиться к их конструктивному решению;

- при возникновении конфликтных или спорных ситуаций между НПР нужно помнить, что критика, как оценка деятельности коллег, в первую очередь должна высказываться в стенах Университета, а не за его пределами;

- критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо, она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

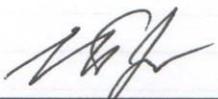
Информация о внесённых изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внёсшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результат актуализации	Подпись разработчика

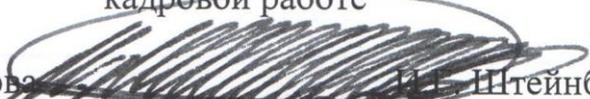


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе


Е.Б. Павлинова
« 19 » декабря 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной и
кадровой работе


И.Е. Штейнборн
« 19 » декабря 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела менеджмента
качества


С. В. Плоткина
« 19 » декабря 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник юридического отдела


О.В. Глевская
« 19 » декабря 20 19 г.

