

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 26.12.2024 10:04:05  
Уникальный программный ключ:  
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dd209960

Министерство образования Камчатского края

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение  
«КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

## ПРИКАЗ

Дата 04.12.2023

№ 261-Т

г. Петропавловск-Камчатский

### Об утверждении локального акта техникума в новой редакции

Во исполнение ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» и в целях обеспечения актуализации этического кодекса сотрудника КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) признать утратившим силу с 04.12.2023 года этический кодекс сотрудника КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум», утвержденный приказом директора от 27.01.2020 года № 24-Т;
- 2) утвердить с 04.12.2023 года в новой редакции прилагаемый этический кодекс сотрудника КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (приложение 1);
- 3) Ярочкиной А.Н., заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам, сохранить данный локальный акт в электронном виде (в формате word) в электронной базе нормативно-правовых актов, расположенной в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/2023/ФОРМАТ word;
- 4) Резцовой Е.А., заведующей канцелярией, добавить электронный вариант вышеперечисленного локального акта (в формате pdf) в электронную базу нормативно-правовых актов, расположенную в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/2023/ФОРМАТ pdf);
- 5) Щенявской М.С., юрисконсульту, включить утверждённый локальный акт в общий перечень локальных актов техникума, расположенный в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/СПИСОК ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ/2023;
- 6) Ли А.В., начальнику отдела информационных технологий, заменить на официальном сайте техникума kpt\_kamchatka.ru вышеназванный локальный акт.
- 7) контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор





Л.Г. Буряк

Зам. Директора по ВР и СР  
Ярочкина А. Н.



04.12.2023

Нач. отдела ИТ  


Юрисконсульт  
04.12.23 Щенявская М.С.  


**Министерство образования Камчатского края**

**Краевое государственное профессиональное образовательное автономное  
учреждение «Камчатский политехнический техникум»  
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Студенческого  
совета КГПОАУ «Камчатского  
политехнического техникума»

*Али Ишмебаев*  
04.02.2023.

**Этический кодекс сотрудника  
КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»**



## **1 Общие положения**

1.1 Цель кодекса – определить основные нормы профессиональной этики в отношениях сотрудников со студентами, их родителями (замещающими их лицами), с педагогическим сообществом и государством.

Основу норм данного кодекса составляют следующие основные принципы:

- гуманность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

1.2 Настоящий Кодекс является локальным нормативным актом КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (далее Техникум) и определяет этические и моральные нормы поведения, действующие в Техникуме.

1.3 Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики:

- регулирующие отношения между сотрудниками техникума и обучающимися, а также другими членами общественности образовательного учреждения;
- защищающие их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживающие качество профессиональной деятельности преподавателей и честь их профессии;
- создающие культуру техникума, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.4 Нормами данного кодекса руководствуются все сотрудники Техникума.

1.5 Нормы педагогической этики устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, Конституции РФ, Федерального закона РФ «Об образовании» и принятых в соответствии с ним иных законодательных и локальных актов, норм международных прав человека и прав ребенка.

## **2 Основные нормы**

2.1 Сотрудник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для сотрудника необходимо постоянное профессиональное и личностное развитие. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

2.2 Сотрудник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы и воспитания.

2.3 Сотрудник несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную сохранность обучающихся.

2.4 Сотрудник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

## **3 Авторитет сотрудника, его честь и репутация**

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

3.2 Сотрудник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного и духовного развития.

3.3 В общении со студентами и во всех остальных случаях сотрудник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, соответствующие каждой отдельно взятой ситуации.

3.4 Авторитет сотрудника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Он не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.

3.5 Сотрудник воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

3.6 Сотрудник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии или мешать исполнению профессиональных обязанностей.



3.7 Злоупотребление алкоголем и немедицинское использование психоактивных веществ несовместимо с профессией сотрудника.

3.8 Сотрудник дорожит своей репутацией.

#### **4 Взаимодействие с субъектами образовательного пространства**

4.1 Взаимодействие со студентами Техникума:

4.1.1 Сотрудник выбирает подходящий стиль общения со студентами, основанный на взаимном уважении.

4.1.2 В первую очередь сотрудник должен быть требователен к себе. Требовательность сотрудника по отношению ко студенту позитивна и обоснована. Сотрудник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

4.1.3 Сотрудник выбирает такие методы работы, которые поощряют в студентах развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

4.1.4 При оценке поведения и достижений студентов сотрудник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

4.1.5 Сотрудник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем студентам. Приняв ошибочное решение в отношении студентов, сотрудник должен постараться немедленно это исправить.

4.1.6 При оценке достижений студентов сотрудник стремится к объективности и справедливости. Недопустимо занижение или завышение оценочных баллов успеваемости студентов.

4.1.7 Сотрудник постоянно заботится о культуре своей речи и общения. Не допускает использование ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.

4.1.8 Сотрудник соблюдает конфиденциальность, ему запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему студентом информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.1.9 Сотрудник не злоупотребляет своим служебным положением.

4.1.10 Сотрудник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам студентов. Он не имеет права навязывать студентам свои взгляды и вероисповедание.

4.2 Взаимодействие с другими сотрудниками Техникума:

4.2.1 Деятельность каждого сотрудника направлена на коллегиальное достижение целей образовательного учреждения.

4.2.2 Взаимоотношения между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии студентов или других лиц.

4.2.3 Сотрудники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

4.2.4 Сотрудники Техникума избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Сотрудников объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

4.2.5 Правом сотрудника является анализ деятельности коллег и администрации.

4.2.6 Преследование сотрудника за критику строго запрещено. Объективная критика, должна быть внутренней, т. е. не выходить за пределы образовательного учреждения. Высказывать ее следует в индивидуальной беседе.

4.2.7 Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в жизни Техникума обсуждаются и принимаются на педагогических советах и общих собраниях коллектива.

4.3 Взаимодействие с администрацией Техникума:



4.3.1 Техникум базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

4.3.2 В Техникуме соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить конструктивные решения. Ответственность за поддержание психологически комфортной атмосферы несет директор учреждения.

4.3.3 Администрация техникума терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений. Различные статусы сотрудников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками своего мнения и защите своих убеждений.

4.3.4 Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия.

4.3.5 Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

4.3.6 Оценки и решения директора техникума должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах сотрудников.

4.3.7 Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их учреждения. Администрация не имеет права скрывать информацию, влияющую на карьеру сотрудника и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в техникуме на основе принципов открытости и общего участия.

4.3.8 Техникум дорожит своей репутацией. В случае выявления преступной деятельности сотрудников, а также грубых нарушений профессиональной этики директор Техникума должен принять необходимые меры, предусмотренные законодательством.

4.4 Отношения сотрудника с родителями или замещающими их лицами:

4.4.1 Сотрудник консультирует родителей (замещающих их лиц) по проблемам обучения их ребенка, помогает смягчить конфликты между студентами и их родителями.

4.4.2 Сотрудник не разглашает высказанное студентами мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов - о детях. Сотрудник может передать такое мнение другой стороне лишь с согласия лица, доверившего сотруднику упомянутое мнение.

4.4.3 Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (замещающими их лицами) и родственниками студентов.

4.4.4 Отношения сотрудника с родителями (замещающими их лицами) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.4.5 На отношения сотрудника с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (замещающими их лицами) Техникуму.

## **5 Взаимодействие с обществом и государством**

5.1 Сотрудник является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным и образованным человеком.

5.2 Сотрудник старается внести свой вклад в развитие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни сотрудник стремится избегать конфликтов и ссор.

5.3 Сотрудник понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

## **6 Академическая свобода и свобода слова**

6.1 Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.2 При отборе и передаче информации студентам сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности со ссылкой на авторство.

6.3 Сотрудник имеет право выбрать методы преподавания и воспитательной деятельности.

6.4 Сотрудник не обнародует конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд Техникума.

## **7 Использование ресурсов**

7.1 Сотрудники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество Техникума (помещения, мебель, телефон, телефакс,



компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

## **8 Социальные сети**

8.1 Сотрудник должен состоять в официальных группах Техникума (Вконтакте, Телеграмм, Одноклассники, ВК-Мессенджер (Сферум)).

8.2 В официальной группе размещается общая информация о жизнедеятельности образовательного учреждения, возникших вопросах обучения, успеваемости, расписание занятий.

8.3 Официальные группы Техникума исключают размещение и обсуждение политических, личных, религиозных и (или) иных вопросов, не связанных с профессиональной деятельностью в Техникуме.

8.4 Сотрудник, состоящий в официальных сообществах «Камчатский политехнический техникум» в социальных сетях в «Телеграмм», «Одноклассники», «Вконтакте», ВК-Мессенджер (Сферум), обязан соблюдать следующие правила общения:

- оскорблять других участников, провоцировать конфликты, использовать мат и нецензурную лексику;

- спамить, рекламировать что-либо, хайпить, троллить и др.;

- обсуждать религию, мировоззрение, политику и другие вопросы, которые могут задеть чувства участников сообщества;

- публиковать то, что может нарушать законы РФ: призывы к насилию, явная и скрытая реклама казино, запрещённых веществ и т.п., и (или) не соответствует действительности.

Сообщения, не соответствующие правилам, подлежат удалению.

Нарушения правил могут привести к мерам воздействия различного уровня: предупреждение, временное или постоянное исключение из группы – в зависимости от тяжести нарушения и по результатам рассмотрения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

## **9 Личные интересы и самоотвод**

9.1 Сотрудник и руководитель учреждения объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

9.2 Если сотрудник 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, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

## **10 Прием на работу и перевод на более высокую должность**

10.1 Директор Техникума должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или заведующим какого-либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

10.2 Сотрудник не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в учреждение, где он работает, был принят член его семьи, родственник, близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на педагогическом совете и принятии решения.

10.3 Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.

## **11. Ответственность за невыполнение положений и требований Кодекса**

11.1 Каждый сотрудник обязан соблюдать настоящий Кодекс и при обнаружении нарушений попытаться пресечь их собственными силами, а если это невозможно, должен известить о них администрацию Техникума.

11.2 В отношении лиц, допустивших нарушение правил и положений настоящего Кодекса могут применяться меры административной, гражданско-правовой, уголовной

ответственности в зависимости от систематичности и тяжести нарушений.

11.3 За нарушение норм Кодекса к сотрудникам могут быть применены следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение.