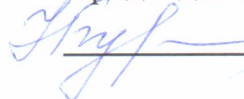




РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

педагогическим советом техникума
протокол № 2
от «20» октября 2009 г.

Председатель педагогического совета

 Н.К. Бурмистрова

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Н.К. Бурмистрова

_____ 2009 г.



Пл 02-6.5.3.3.-02-2009

Дата введения в
действие

01.11.2009

ПОЛОЖЕНИЕ

***Кодекс корпоративной культуры и этики работников
Федерального государственного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
«Ярославский промышленно-экономический техникум»***

Реестр рассылки

№ учтённого экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№ 1 (бумажный носитель)	кабинет директора	Зав.канцелярией
№2 (бумажный носитель)	кабинет зам. директора по УР	Зам. директора по ВСП
№3 (электронная версия) в формате pdf	Локальная сеть → Сотрудник → _НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ → ВНУТРЕННИЕ → 4 ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ	методист
№4 (электронная версия) в формате doc	Локальная сеть → Сотрудник → 06 Зам. директора по ВСП – 06-08 Локальные акты	Зам. директора по ВСП

Положение зарегистрировано
Регистрационный номер

Пл 02-6.5.3.3.-02-2009

Руководитель по качеству
 Н.Ю. Прудова

Ярославль
2009

Пл 02 - 6.5.3.3. - 02 - 2009

Локальная сеть → Сотрудник → _НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ → ВНУТРЕННИЕ →
4 ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ

Версия 02

стр 1 из 6

Мы, работники Федерального государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Ярославский промышленно-экономический техникум», соблюдая Конституцию и законы РФ, почитая нравственные традиции среднего профессионального образования и сознавая ответственность за качество предоставляемых услуг, строим свои отношения на основе уважения чести и достоинства личности, принимаем и обязуемся исполнять данный кодекс.

Назначение кодекса

Кодекс создан с целью объединения усилий сотрудников техникума в достижении высокого качества профессиональной деятельности, создания максимально комфортного психологического климата в коллективе, укрепления корпоративной культуры и повышения авторитета сотрудников.

Кодекс определяет основные этические нормы и правила поведения сотрудников техникума при взаимодействии между собой, с обучающимся, и их законными представителями, предприятиями и организациями и т.д.

Каждый сотрудник техникума, выполняя нормы данного кодекса, вносит свой вклад в создание имиджа и укрепление деловой репутации техникума, имеющего более чем столетнюю историю развития и становления.

Наши правила

- Знаем свои права и обязанности, но и соблюдаем правила внутреннего трудового распорядка.
- Будем обязательны. Обязательность – важное достоинство каждого.
- Критикуем работу, а не человека. Критикуя, предлагаем что-то конструктивное.

Пл 02 - 6.5.3.3. - 02 - 2009		
Локальная сеть → Сотрудник → _НОРМАТИВНАЯ_ДОКУМЕНТАЦИЯ → ВНУТРЕННИЕ → 4 ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ	Версия 02	стр 2 из 6

- Работаем с душой, точно, ответственно, творчески, и успех – обеспечен.
- Ценим мнение каждого сотрудника.
- Будем внимательны к чужому мнению, даже если оно не совпадает с нашим.
- Помним, что основа успешного общения – тактичность и доброжелательность, стремление оперативно и эффективно решить проблему.
- Стремимся к снижению напряженности и помним, что работнику легче выйти из конфликта, чем обучающемуся.
- На работе мы забываем слова:
НЕ ЗНАЮ,
МНЕ НЕКОГДА,
МНЕ ЭТО НЕ НАДО,
ЭТО ВАШИ ПРОБЛЕМЫ.

Работник техникума всегда:

- Стремится к высокому профессионализму и постоянно работает над повышением уровня своих знаний и мастерства.
- Является носителем высокой культуры, порядочности, толерантности, корректен, вежлив, тактичен.
- Уважает достоинство своих коллег, сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей).
- Демонстрирует на собственном примере необходимость соблюдения трудовой и учебной дисциплины, бережного отношения к имуществу техникума.
- Охотно обменивается имеющимся опытом работы.
- Ценит и экономит рабочее время коллег.
- Не стесняется извиниться, если не прав.

Работник техникума никогда не позволит себе:

Пл 02 - 6.5.3.3. - 02 - 2009		
Локальная сеть → Сотрудник → _НОРМАТИВНАЯ_ДОКУМЕНТАЦИЯ → ВНУТРЕННИЕ → 4 ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ	Версия 02	стр 3 из 6

- Унизить достоинство личности.
- Использовать бранные выражения и ненормативную лексику, повышать голос, так как повышение голоса – признак слабости.
- Обсуждать публично, особенно в присутствии обучающихся, личную жизнь и недостатки коллег.
- Обращаться в высокомерной форме к коллегам, обучающимся и их родителям.
- Проводить в техникуме политическую или религиозную агитацию.
- Принимать от обучающихся подарки, целью которых является влияние на результаты учебного процесса.
- Пользоваться во время занятия мобильной связью, жевать жевательную резинку
- Появляться на рабочем месте в одежде неприличного вида.

Внешний вид работника техникума

Мы придаём большое значение внешнему виду коллег и считаем, что он должен соответствовать нормам этикета делового человека.

Самый оптимальный вариант для мужчин – костюм, приближенный к деловому. Строгая и элегантная одежда украшает женщину.

Спортивная одежда – для занятий спортом.

Во время разговора по телефону мы:

1. здороваемся,
2. представляемся,
3. сообщаем цель звонка.

При ответе на звонок мы:

1. здороваемся,
2. сообщаем название отдела,

3. представляемся.

Также мы всегда:

- экономим время, своё и собеседника,
- благодарим за полученную информацию.

Ответственность за нарушение кодекса

Работник техникума обязан знать и соблюдать Кодекс. Незнание или непонимание этических норм не является оправданием неэтичного поведения. За нарушение кодекса каждый из нас ответственен прежде всего перед самим собой.

Заключение

Каждый работник оберегает престиж техникума и его репутацию внутри организации и во внешней среде. С этой целью при принятии какого-либо решения рекомендуется ответить на следующие этические вопросы:

- Будет ли мой поступок наилучшим в данной ситуации?
- Выдержат ли мои действия публичную огласку?
- Будут ли мои действия направлены на укрепление репутации техникума как благополучного учебного заведения?

Если на эти вопросы нельзя ответить «ДА», то следует отказаться от того, что вы собирались сделать.

Пл 02 - 6.5.3.3. - 02 - 2009		
Локальная сеть → Сотрудник → _НОРМАТИВНАЯ_ДОКУМЕНТАЦИЯ → ВНУТРЕННИЕ → 4 ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ	Версия 02	стр 5 из 6

Лист ознакомления сотрудников.

Ознакомлены	должность	дата	подпись	ФИО