

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карякин Андрей Виссарионович

Должность: И.О. руководителя НИИ НИЯУ МИФИ

Дата подписания: 10.02.2023 10:20:27

Уникальный идентификатор:

828ee0a01dfe7458c35806237086408a6ad0ea69

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»**  
**(НИЯУ МИФИ)**

## П Р И К А З

«17» июня 2023г.

№ 169/5

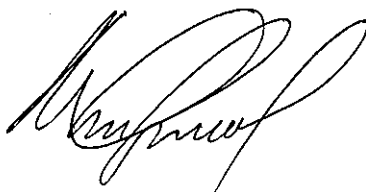
### **Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников и преподавателей НИЯУ МИФИ**

Во исполнение положений статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях осуществления мер по повышению эффективности противодействия коррупции

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников и преподавателей НИЯУ МИФИ (далее - Кодекс).
2. Руководителям структурных подразделений НИЯУ МИФИ и обособленных структурных подразделений ознакомить с Кодексом работников подчиненных им структурных подразделений.
3. Руководителю группы приказов организационно-правового департамента довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Е.Б.Весну.


Ректор



М.Н. Стриханов

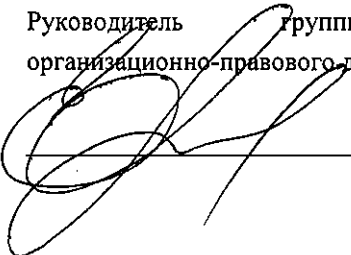
**ПРОЕКТ ВНОСИТ:**

И.о. начальника организационно-правового  
департамента, начальник юридического  
управления

  
\_\_\_\_\_ Д.Л. Лозовский

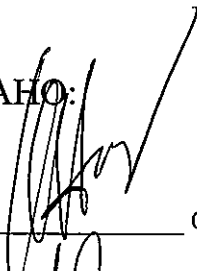
**ПОДГОТОВЛЕНО:**

Руководитель группы приказов  
организационно-правового департамента

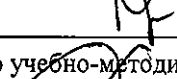
  
\_\_\_\_\_ Е.А. Адкина  
17.06.16.

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор

  
\_\_\_\_\_ О.В. Нагорнов

Проректор

  
\_\_\_\_\_ В.В. Ужва

Проректор по учебно-методической работе

  
\_\_\_\_\_ Е.Б. Весна

Председатель объединённой профсоюзной организации  
работников и обучающихся НИЯУ МИФИ

  
\_\_\_\_\_ Н.С. Погожин

Директор по персоналу Дирекции по управлению  
персоналом

  
\_\_\_\_\_ А.А. Волкова

**Кодекс этики и служебного поведения  
работников и преподавателей федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования «Национальный  
исследовательский ядерный университет «МИФИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс является локальным нормативным актом, который определяет морально-этические принципы, нормы, правила поведения и делового общения в Университете.

1.2. Кодекс вводится с целью:

- укрепления и развития духовно-нравственных основ учебно-педагогической, научной, воспитательной и организационной деятельности Университета, содействующей повышению уровня мотивации работников и преподавателей, обеспечения ими сознательной поддержки реализации основных программ развития Университета, направленных на улучшение качества подготовки специалистов и повышения престижа и конкурентоспособности Университета в российском и международном образовательном пространстве;

- реализации стратегических целей Университета на основе единых позитивных установок и общих целей работников и преподавателей;

- развития открытых, деловых и уважительных отношений как внутри Университета, так и при взаимодействии с внешними структурами;

- создания предпосылок для развития международных партнерств.

1.3. Действие Кодекса распространяется на все структурные подразделения Университета.

**2. Общие правила поведения работников и преподавателей**

2.1. Работникам и преподавателям Университета следует:

- уважать права и достоинство личности;
- способствовать эффективной работе Университета как ведущего научно-образовательного центра, обеспечивающего процесс получения, передачи и широкого распространения знаний;

- добросовестно соблюдать и исполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, выполнять приказы и распоряжения руководства Университета;

- не допускать конфликта интересов и любых других проявлений личной заинтересованности, которая может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение своих обязанностей;

- придерживаться делового этикета, соблюдать традиции коллектива;

- приходить на работу и учебу без опозданий, соблюдать правила пропускной системы, установленной в Университете;

- соблюдать в одежде деловой стиль;

- соблюдать общую культуру поведения, проявлять вежливость, внимание к людям, корректность, доброжелательность, отзывчивость, пунктуальность;

- поддерживать культуру своей речи и деловой стиль общения;

- не допускать дискриминации по расовому, половому, религиозному и иным признакам;

- экономно и рационально использовать материальные ресурсы Университета, бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту в аудиториях и прочих помещениях Университета, с уважением относиться к труду обслуживающего персонала;

- использовать предоставленные им любые служебные возможности (транспорт, средства связи, коммуникации, оргтехнику и т.д.) исключительно в служебных целях;

- проявляя уважение к некурящим людям и заботу об их здоровье, воздерживаться от курения в зданиях и на территории Университета.

2.2. При проведении культурно-массовых мероприятий в Университете работники и преподаватели оказывают поддержку и содействие в их проведении и, по возможности, посещают данные мероприятия.

2.3. При проведении различных деловых мероприятий (собраний, совещаний, заседаний) необходимо отключать звуковые сигналы электронных устройств.

2.4. На мероприятиях – собраниях, заседаниях, деловых встречах, конференциях – необходимо относиться к выступающим с уважением, соблюдать тишину и порядок, задавать вопросы только после окончания выступления в соответствии с регламентом мероприятия.

### **3. Профессиональная этика преподавателя**

3.1. Преподавателю следует:

- строить свои отношения с обучающимися на основе взаимного уважения, требовательности к себе и обучающимся, сохранять объективность и беспристрастность;

- поддерживать высокий уровень педагогической квалификации, компетентность в сфере преподаваемых дисциплин,

- не навязывать обучающимся своих взглядов, не допускать высказываний, унижающих честь и достоинство обучающихся;

- уважать чужую интеллектуальную собственность и исследовательский приоритет, цитировать с указанием источника материалы, используемые для работы, руководствоваться принципами интеллектуальной честности и академической добросовестности;

- честно и объективно оценивать знания, умения и навыки обучающихся;

- стремиться развивать у обучающихся такие качества, как самостоятельность, инициативность, ответственность, критическое мышление, самоконтроль, самовоспитание, самообразование, добросовестность, честность, профессионализм, патриотизм, уважительное отношение к правам и свободам других лиц;

- при возникновении в преподавательской деятельности конфликта интересов уведомлять непосредственное руководство и учебный департамент;

- незамедлительно уведомлять руководителя структурного подразделения, а также проректора, курирующего вопросы противодействия коррупции в случаях создания предпосылок для совершения правонарушений, коррупционной направленности.

3.2. В процессе обучения и воспитания преподаватель не вправе использовать средства воздействия на личность, которые противоречили бы общепринятым морально-нравственным нормам и нарушали бы интересы личности.

3.3. Преподавателю не следует обсуждать с обучающимися профессиональные и личные качества, действия и поступки своих коллег и других обучающихся.

3.4. Недопустимо прямое или косвенное высказывание, либо иные действия преподавателя в отношении обучающихся, которые могут быть расценены ими как обещание положительной оценки или привилегий в обмен на денежные средства или подарки.

#### **4. Этика поведения работника Университета**

4.1. Отношения внутри коллектива Университета строятся на основе идеалов сплоченности, взаимовыручки, сотрудничества, поддержания благоприятного климата во имя интересов Университета в целом.

4.2. Основной принцип, которым руководствуются работники, - взаимное уважение, основанное на деловой этике, справедливости и честности в отношениях между членами коллектива.

4.3. Работник должен содействовать укреплению репутации Университета и воздерживаться от поведения, которое может нанести ей ущерб.

4.4. Работнику следует контролировать свое поведение, чувство и эмоции, не позволяя личным симпатиям и антипатиям, настроению влиять на служебные решения; одинаково корректно обращаться с коллегами, руководством и обучающимися, независимо от их служебного или социального положения.

4.5. В процессе делового телефонного общения рекомендуется соблюдать следующие правила:

- на входящие звонки отвечать по возможности быстро, конкретно и по существу вопроса;

- при исходящем звонке следует представиться, назвав свои фамилию и должность, название Университета; целесообразно поинтересоваться, удобно ли собеседнику в данный момент разговаривать;

4.6. В процессе общения по электронной почте необходимо придерживаться правил общепринятой деловой этики:

- отвечать на входящую корреспонденцию в установленные сроки;
- начинать письмо с приветствия;
- указывать тему письма в соответствующем разделе, где максимально кратко изложить суть обращения, которая будет раскрыта в письме;

- в ходе переписки употреблять общепринятую деловую лексику;
- соблюдать правила правописания, перед отправкой проверять письмо, избегая грамматических, стилистических и пунктуационных ошибок;

- избегать употребления избыточного количества знаков препинания, которые могут придать письму излишнюю эмоциональность;

- помнить об искажении восприятия информации при виртуальном общении, стараться выражать свои мысли максимально корректно и в форме, исключающей двоякое трактование;

- заканчивать письмо подписью с указанием фамилии, имени, должности, названия Университета, необходимой контактной информацией; рекомендуется создать «автоподпись»;

- при особой важности и срочности письма необходимо пользоваться соответствующей отметкой, что должно выделить ваше письмо из остальной корреспонденции и привлечь особое внимание респондента.

4.7. Работнику следует воздерживаться от негативных высказываний относительно деловых качеств, поведения и личной жизни своих коллег.

4.8. Работник может открыто высказывать свое мнение и обращаться с заявлениями и предложениями к руководству Университета и структурных подразделений по вопросам учебно-воспитательной, научной работы и организации внутренней жизни Университета.

4.9. Работнику следует избегать вовлечения в конфликтные ситуации, которые могут нанести ущерб его личному авторитету и деловой репутации, либо авторитету и репутации Университета.

4.10. Для предупреждения и разрешения конфликтной ситуации работнику следует:

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

- 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;

- незамедлительно уведомлять руководителя структурного подразделения, а также проректора, курирующего вопросы противодействия коррупции в случаях создания предпосылок для совершения правонарушений, коррупционной направленности.

4.11. При возникновении в деятельности конфликта интересов уведомлять непосредственного руководителя структурного подразделения, а также проректора, курирующего вопросы противодействия коррупции.

4.12. Руководитель структурного подразделения обязан принять необходимые меры, направленные на разрешение конфликта.

4.13. Руководителю структурного подразделения следует быть образцом профессионализма, служить примером справедливости, доброжелательности и внимательности к людям, способствовать формированию в коллективе благоприятного для работы морально-психологического климата.

4.14. Руководитель подразделения не вправе перекладывать свою ответственность на подчиненных.

## **5. Этические правила взаимодействия с внешними структурами, партнерами и средствами массовой информации**

5.1. При взаимодействии с внешними структурами Университет, его структурные подразделения, преподаватели, работники и обучающиеся руководствуются:

- высокими стандартами деловой этики;

- принципом достоверности предоставляемой информации;
- принципом приоритета решения разногласий и споров посредством переговоров и поиска компромиссов.

5.2. При взаимодействии со средствами массовой информации работники и преподаватели Университета:

- действуют строго в пределах своей компетенции;
- действуют в интересах Университета, поддерживают его имидж, не предпринимают действий, наносящих урон интересам Университета;
- воздерживаются от дискредитации Университета;
- не допускают использования не по назначению информации, полученной в ходе выполнения своих обязанностей;
- не допускают распространения недостоверной информации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Для рассмотрения вопросов, связанных с нарушением этических норм и правил, установленных настоящим Кодексом, создается комиссия по вопросам этики.

6.2. Состав комиссии и положение о ее деятельности утверждается приказом НИЯУ МИФИ.

6.3. В отношении лиц, не соблюдающих нормы Кодекса, комиссией по вопросам этики могут быть даны оценка и рекомендации по изменению поведения.

6.4. Соблюдение преподавателями и работниками положений Кодекса учитывается при проведении выборных и конкурсных процедур, формировании кадрового резерва, а также при решении вопросов поощрения или наложения дисциплинарных взысканий.

## **7. Порядок принятия Кодекса**

7.1. Кодекс утверждается приказом НИЯУ МИФИ.

7.2. По мере необходимости в Кодекс могут вноситься изменения, которые должны быть согласованы и утверждены в установленном порядке.

7.3. Исполнение данного Кодекса обеспечивается на основе нравственного самоконтроля работников Университета.