

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора учреждения
образования «Брестский
государственный колледж строителей»
«01» сентября 2022 № 308

ПРАВИЛА

корпоративной этики учреждения образования «Брестский государственный колледж строителей»

Глава 1.

Общие положения

1. Учреждение образования «Брестский государственный колледж строителей» (далее - Колледж) - некоммерческая организация, созданная для достижения образовательных целей, не преследующая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

2. Колледж неуклонно следует интересам социальной ответственности, которыми являются: приоритет общечеловеческих ценностей, прав человека, гуманистический характер образования; экологическая направленность образования; светский характер образования; гарантия конституционного права каждого на образование; духовное, нравственное и физическое развитие; реализация социальных программ для работников и иные.

3. Приоритеты своего стратегического развития Колледж определяет в рамках государственной политики развития системы образования Республики Беларусь и во взаимодействии с государством.

Работникам Колледжа необходимо:

стремиться к поддержанию конструктивных и открытых, исключающих конфликт интересов, взаимоотношений;

строить взаимоотношения как с единомышленником в работе на благо граждан, общества, государства;

полно и своевременно исполнять требования государственных органов, основанные на нормах законодательства;

исключать использование противозаконных способов (средств) влияния на решения государственных, в том числе судебных органов.

4. Настоящие Правила корпоративной этики (далее - Правила) являются локальным правовым актом Колледжа, обязательным для исполнения всеми работниками.

5. Правила разработаны с учетом этических норм, сложившейся

практики корпоративного поведения, конкретных потребностей, условий деятельности и опыта работы Колледжа, и представляет собой свод принципов и правил корпоративного поведения, устанавливающих основные положения и подходы к регулированию взаимоотношений как внутри Колледжа, так и с иными лицами, что служит укреплению его деловой репутации.

6. Цель введения в действие настоящих Правил состоит в формировании и внедрении в ежедневную практику деятельности Колледжа надлежащих норм и признанных стандартов, руководство в своих действиях и решениях не только законодательными требованиями, но и общепризнанными моральными правилами и нравственными нормами, что в целом направлено не только на формирование положительного имиджа Колледжа в глазах общественности, но и на самоконтроль, снижение рисков, поддержание устойчивого роста его финансовых показателей и успешное осуществление деятельности.

7. Задачами настоящих Правил являются:

определение корпоративных ценностей, правил и принципов профессиональной этики Колледжа, направленных на повышение эффективности организации образовательного процесса и условий его осуществления, оказываемых услуг;

определение основ взаимоотношений Колледжа с деловыми партнерами, представителями государственных органов, средств массовой информации, а также со своими работниками, иными физическими и юридическими лицами;

обеспечение осознания работниками Колледжа персональной ответственности перед коллегами и деловыми партнёрами за выполнение своих должностных и профессиональных обязанностей, своей роли в реализации целей и задач Колледжа;

развитие единой корпоративной культуры, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе атмосферы доверия, взаимоуважения, порядочности, выявление и предотвращение возможных рисков, разрешение проблем, имеющих этические аспекты;

повышение и сохранение доверия к Колледжу со стороны общества, государственных органов и иных организаций, деловых партнеров (потребителей), укрепление взаимного доверия, репутации честного участника производственных, финансово-хозяйственных и социальных отношений.

Глава 2.

Цель и задачи Колледжа

8. Колледж работает по принципу стабильности, надежности и качества. Основная цель - выполнение образовательной, интеллектуальной,

социальной и культурной функций, направленных на удовлетворение интересов личности, общества и государства.

9. Задачами Колледжа являются:

развитие личности учащихся, их способностей и склонностей; создание условий, необходимых и достаточных для реализации творческого потенциала личности учащихся;

формирование у учащихся высоких духовно-нравственных ценностей, здорового образа жизни, ответственности, трудолюбия;

нравственное воспитание учащихся, направленное на приобщение учащихся к общечеловеческим и национальным ценностям, на формирование гражданственности, патриотизма и национального самосознания на основе государственной идеологии;

формирование культуры семейных отношений, эстетической и экологической культуры;

создание условий для саморазвития личности;

обеспечение социальной защиты и установленных законодательством социальных гарантий;

повышение профессионального уровня персонала и, следовательно, производительности труда.

10. Обеспечение устойчивого развития Колледжа осуществляется через: научно-техническое развитие, технико-технологическое перевооружение всех звеньев образовательного процесса;

создание эффективной управленческой структуры и гибкой системы внутрикорпоративных производственных отношений;

дальнейшую оптимизацию затрат, рост эффективности и повышение качества образовательного процесса;

защиту окружающей среды, рациональное использование природных и иных ресурсов.

Задачами по обеспечению устойчивого развития Колледжа являются: обеспечение бесперебойного образовательного процесса; оперативное и эффективное решение производственных задач; поддержание и преумножение высокого качества работ; эффективное и рациональное использование всех видов ресурсов Колледжа, их экономия, а также выработка у работников принципа бережного отношения к имуществу Колледжа и его средствам.

11. Достижению целей и решению стоящих перед Колледжем задач способствуют следующие критерии:

работники как главная ценность Колледжа. Создание благоприятного психологического и профессионального климата для их работы, равное отношение ко всем, стремление к стабильности кадрового состава, повышению благосостояния работников, поощрению личного и профессионального роста;

профессионализм. Коллектив Колледж – это единая команда профессионалов, способных систематически, эффективно и надежно выполнять свои трудовые обязанности, постоянно повышать свой профессиональный уровень. Профессионализм является основой для достижения успеха и конкурентоспособности Колледжа. Колледж постоянно принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников;

эффективный менеджмент. Колледж внедряет самые передовые методы управления, ставит приоритетом четкую постановку целей и определения путей их достижения на всех уровнях управления, использование передовых технологий во всех сферах своей деятельности, открыто новым идеям и достижениям научно-технического прогресса, которые позволяют ему достичь наибольшей эффективности, разумное новаторство и профессиональное развитие при сохранении богатого положительного опыта работы;

инициативность, ответственность и исполнительность. В Колледже приветствуются и поощряются дисциплинированность, исполнительность, субординация, умение и желание работников принимать на себя ответственность за свои действия, инициативность и творческий подход к работе в рамках существующих полномочий;

совершенствование. Колледж является непрерывно развивающимся, совершенствующимся и обучающимся предприятием, использующим для этого принципы стратегического планирования и управления качеством, сохраняя при этом стабильность как надежного партнера перед государством, своими работниками и партнерами;

конфиденциальность. Неразглашение работниками Колледжа информации, составляющей коммерческую тайну, содержащей персональные данные работников, полученной в ходе выполнения ими трудовых функций, кроме случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь. Любая информация, кроме, общедоступной, которая известна работнику в связи с трудовой деятельностью, является конфиденциальной и не подлежит разглашению, в том числе и другим работникам, которым она не нужна для исполнения ими своих трудовых обязанностей.

Глава 3.

Базовые принципы корпоративной этики

Под базовыми принципами корпоративной этики в настоящих Правилах понимаются правила (стандарты) осуществления профессиональной деятельности, устанавливаемые для организаций системы образования и работников в соответствии с законодательством Республики Беларусь, обычаями делового оборота и общепризнанными нравственными нормами.

К базовым принципам Колледжа относятся:

уважение. Уважение между коллегами - основа благоприятного морального климата в Колледже. Личность - понятие уникальное, поэтому коллектив многообразен, и задача Колледжа развивать корпоративную культуру, позволяющую сделать это многообразие мощным конкурентным преимуществом. Взаимное уважение, соблюдение договоренностей служат основой взаимодействия работников, как между собой, так и с партнерами Общества;

доверие. Уверенность в общности целей и мотивов коллектива работников Колледжа, основанная на компетентности, результативности труда, а также последовательности, предсказуемости поступков. Доверие - основа делегирования полномочий. Честность, правдивость, беспристрастность и надежность в межличностных и деловых отношениях работников Колледжа, ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской, статистической и иной отчетности в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь;

лояльность. Лояльное, положительное отношение работников Колледжа к своей работе, к своей профессии, к учреждению в целом, добровольное соблюдение ими установленных в колледже правил поведения, а также законодательства Республики Беларусь;

компетентность. Постоянное повышение эффективности деятельности и профессионализма работников - суть стратегии Колледжа. Основа повышения эффективности работы каждого работника состоит в постоянном освоении новых профессиональных знаний, навыков и применение их на практике. Знания, навыки являются конкурентным преимуществом Колледжа. Совокупность знаний работников увеличивает успешность учреждения в целом, и каждого его работника в частности. Постоянное самообучение и обучение работников является частью работы каждого работника и вкладом в достижение общих целей Колледжа. Каждый работник должен быть внутренним консультантом и наставником, делиться своими знаниями и навыками;

сочетание единоначалия и коллегиальности. В Колледже действует принцип единоначалия управления. Данное руководителем в пределах его полномочий поручение должно быть обязательно выполнено подчиненным. Коллегиальность имеет место в случаях, установленных законодательством (комиссия по трудовым спорам, органы самоуправления, другие), либо по решению директора. Круг работников, участвующих в обсуждении и принятии решений, устанавливается приказами директора. Принцип коллегиальности заканчивается после принятия решения, а далее начинает действовать принцип исполнительности и ответственности. Не допускаются комментарии касательно оценки действий, принятых руководством Колледжа;

результативность. Перед Колледжем поставлены цели, цели стоят и перед каждым его работником. Главная обязанность работника и всей команды в целом - достичь поставленных целей (принцип ответственности за конечный результат). Достижение любой стратегической цели складывается из достижения более мелких целей и выполнения оперативных задач;

добросовестность и исполнительность. Работники несут ответственность за чёткое и эффективное выполнение возложенных на них трудовых функций, а также данных им поручений и поставленных перед ними задач, за честную работу. Колледж несет ответственность перед государством и обществом, а также перед своими работниками.

законность. Вся деятельность Колледжа осуществляется в рамках правового поля и соблюдения законодательства Республики Беларусь, включая соблюдение всеми работниками Колледжа требований Закона Республики Беларусь от 30 декабря 1997 года 114-3 «О массовых мероприятиях» (с изменениями и дополнениями).

В том числе установлены запреты на:

участие в незаконных забастовках (проводимых без соблюдения соответствующих процедур);

организацию и (или) проведение, участие самого работника и (или) побуждения в любой форме других работников к участию в рабочее время и (или) на территории Колледжа в несогласованных с нанимателем массовых мероприятиях (акциях, собраниях, митингах);

использование не зарегистрированной в установленном порядке символики, флагов, плакатов, листовок и пр., а также на их развешивание и распространение на территории Колледжа и (или) на рабочем месте;

проведение без разрешения руководителя Колледжа социальных опросов на территории предприятия и участия в таких опросах;

проведение в рабочее время и на рабочем месте без согласования с нанимателем политической агитации, в том числе посредством распространения агитационных материалов, проведение бесед, митингов, собраний;

проход посторонних лиц на территорию Колледжа, пронос на территорию и в здания Колледжа печатной продукции и материалов с атрибутикой экстремистской направленности, а также осуществление аудио - видеозаписей без согласования с руководством Колледжа;

социальная ответственность. Колледж ответственен перед своими работниками за обеспечение достойных условий труда, перед государством за соблюдение государственных интересов. При осуществлении всех направлений своей деятельности Колледж исходит из незыблемости конституционного строя Республики Беларусь, ее государственных и общественных институтов, порицания деятельности по дискредитации

Республики Беларусь, в том числе органов государственной власти, привержено интересам противодействия экстремизму, противодействия и недопущения реабилитации нацизма, героизации нацистских преступников и их пособников, недопущения таких действий и (или) их популяризации.

Глава 4.

Стандарты профессионального поведения

В области корпоративной этики работники имеют право на:

обеспечение организационных, технических условий, необходимых для качественного исполнения своих должностных или профессиональных обязанностей (далее - трудовые обязанности);

обеспечение и защиту своей чести, достоинства и деловой репутации в трудовом процессе в Колледже;

продвижение в установленном порядке по службе, увеличение заработной платы с учетом результатов труда и стажа работы, улучшение условий труда, повышение уровня квалификации, а также на повышение эффективности работы Колледжа;

ознакомление в установленном порядке с материалами своего личного дела, характеристиками, отзывами и иными документами о своей трудовой деятельности;

проведение по их требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих их честь и достоинство;

недопущение дискриминации на основании национальной, религиозной, расовой, половой принадлежности, социального происхождения, имущественного положения, языка общения;

внесение предложений по совершенствованию своей деятельности, производственных и иных процессов в целом.

Работники Колледжа обязаны: соблюдать законодательство, а также установленные в Колледже Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, должностные (рабочие) инструкции, Положения и иные локальные правовые акты;

добросовестно и качественно выполнять свою трудовую функцию, ответственно и чётко исполнять поручения руководителя и поставленные им задачи;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для качественного исполнения трудовых обязанностей;

не разглашать коммерческую и иную охраняемую законом тайну, касающуюся деятельности Колледжа, вне зависимости от характера и способа её получения, а также не разглашать ставшие им известными в связи с исполнением трудовых обязанностей сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство своих коллег по работе и партнеров Колледжа;

в своей трудовой деятельности следовать интересам, политике и целям

Колледжа, а также государства;

быть лояльными по отношению к Колледжу, принимать решения и действовать исходя из миссии, целей, задач и базовых принципов Колледжа, поддерживать его репутацию;

постоянно стремиться к повышению профессионализма, улучшению качества своей работы;

внимательно относиться к проблемам, недостаткам, которые могут возникнуть в Колледже, быть готовыми принять личное участие в реализации мер по их устранению;

не допускать того, чтобы личные, семейные, общественные или другие отношения отрицательно влияли на их поведение на работе и на качество их трудовой деятельности;

защищать свою профессиональную точку зрения в открытом и конструктивном диалоге, независимо от занимаемых должностей с соблюдением общепринятых этических норм поведения и субординации;

избегать разговоров, затрагивающих честь и достоинство других работников, их личные качества, размеры заработной платы других работников, их льготы и преимущества, а также избегать негативной критики Колледжа;

соблюдать субординацию в организации трудового процесса, решать рабочие вопросы с учётом установленного в Колледже распределения и разграничения обязанностей;

строить взаимодействие с коллегами на основе взаимопонимания, командного стиля работы, сдерживать проявление любых негативных эмоций и способствовать созданию благоприятной, деловой атмосферы; в рабочее время, на рабочем месте, на территории Колледжа в целом, не вести политическую и (или) религиозную агитацию любыми способами, в том числе путём распространения агитационных материалов, проведения бесед, собраний, митингов, высказываний, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

В Колледже категорически недопустимо:

хищение, взяточничество, искажение отчетности, нанесение преднамеренного материального ущерба, оскорбление, унижение чести и достоинства учащихся и коллег, потребителей и партнёров;

нахождение на работе в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических, психотропных средств, их аналогов;

разглашение коммерческой тайны, персональных данных, сведений, носящий конфиденциальный характер, ставших известными в связи с исполнением трудовых обязанностей (как в устной, так и в письменной форме), в том числе путём несанкционированного предоставления третьим лицам документации Колледжа (локальные нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы, и другие) или доступа к

соответствующей информации;

действия и высказывания, порочащие деловую репутацию и негативно влияющие на имидж Колледжа и государства, честь, достоинство и деловую репутацию его работников, партнёров во внешних кругах, средствах массовой информации (СМИ), социальных сетях и иных средствах коммуникаций;

обсуждение принятых руководством решений вместо их выполнения, уклонение (волокита и прочее подобное) от выполнения доведенных заданий и поручений;

использование своего служебного положения в корыстных целях, в интересах политических партий, общественных и религиозных организаций для пропаганды их деятельности;

участие в незаконных забастовках (проводимых без соблюдения соответствующих процедур);

организация и (или) проведение, участие самого работника и (или) побуждения в любой форме других работников к участию в рабочее время и (или) на территории Колледжа в несогласованных с директором массовых мероприятиях (акциях, собраниях, митингах);

использование не зарегистрированной в установленном порядке символики, флагов, плакатов, листовок и прочего, а также их развешивание и распространение на территории Колледжа и (или) на рабочем месте;

проведение без разрешения директора социальных опросов на территории Колледжа и участие в таких опросах;

проведение в рабочее время и на рабочем месте без согласования с директором политической агитации, в том числе посредством распространения агитационных материалов, проведение бесед, митингов, собраний;

проход посторонних лиц на территорию Колледжа, пронос на территорию и в здания Колледжа печатной продукции и материалов с атрибутикой экстремистской направленности, проведение рекламных акций, презентаций, социологических опросов и других собраний, не относящихся к производственной деятельности, а также осуществление аудио - видеозаписей без согласования с руководством Колледжа.

Глава 5.

Использование рабочего времени

Рабочий день работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиками сменности и другими локальными правовыми актами Колледжа.

Учёт рабочего времени и контроль за его использованием регламентирован соответствующими локальными нормативными правовыми актами Колледжа.

Рекомендуется приходить на работу заблаговременно, чтобы к началу рабочего дня приступить к выполнению своих трудовых обязанностей.

Рабочее время работников должно быть посвящено работе, неприемлемы отвлекающие длительные разговоры и беседы личного характера, в том числе по телефону, посещение не связанных с работой сайтов в сети Интернет, мессенджеров и иных социальных сетей.

После окончания рабочего дня работникам следует привести в порядок свое рабочее место, учитывая требования к нормам санитарной, информационной и пожарной безопасности, действующим локальным нормативным правовым актам Колледжа.

Для контроля использования рабочего времени в Колледже могут применяться научно-технические средства (система контроля и управления доступом, система видеонаблюдения и др.).

Глава 6.

Использование ресурсов Колледжа

Помимо рабочего времени, в распоряжение работников для выполнения трудовых функций предоставляются определенные ресурсы: материальные ценности, оборудование, программное обеспечение, информация и другие.

Колледж принимает на себя обязательство обеспечить каждого работника необходимыми ему ресурсами для эффективной работы.

Каждый работник принимает на себя обязательство использовать имеющиеся в его распоряжении ресурсы Колледжа в рабочих целях максимально эффективно, рационально, бережно, не допускать их нерационального и нецелевого использования, повреждения, утери, хищения.

Использование ресурсов Колледжа в трудовой (производственной) деятельности осуществляется на основании принципа разумности, в установленном режиме учёта и в соответствии с имеющимися нормами.

Глава 7.

Взаимоотношения в коллективе

Для максимально эффективного и комфортного взаимодействия работников в трудовом коллективе взаимоотношения должны осуществляться на следующих принципах:

быть открытым и готовым к общению;

честные и откровенные отношения между людьми для эффективной работы в команде;

в общении быть вежливыми (корректными) и доброжелательными;

не принимать участие в скрытых интригах внутри трудового коллектива;

проявлять инициативность для улучшения деятельности Общества и

принимать меры по стимулированию инициативы коллег;
избегать негативной оценки личных качеств коллег по работе;
прикладывать максимум усилий для создания в коллективе атмосферы взаимного доверия, уважения и взаимовыручки;
на территории Колледжа приветствовать друг друга и посетителей;
использовать только конструктивную критику;
для укрепления доверия и уважения быть точными в исполнении обязательств и договоренностей, честными и открытыми по отношению к коллегам;

в своей работе быть истинными профессионалами - личное отношение к коллеге не должно влиять на результаты совместной работы.

Работники Колледжа должны стремиться предотвращать и не допускать конфликтных ситуаций.

Допускаются споры, только связанные по существу с конкретными производственными вопросами или рабочими моментами и только в случае невозможности устранить имеющееся противоречие другим путём.

Основная черта профессионального спора - он никогда не переходит на личности. Конструктивность спора характеризуется предложением идей вместо критикуемых (принцип «критикуешь - предлагай»).

Если конфликт не может быть разрешен усилиями двух конфликтующих сторон, он должен быть разрешен посредством вмешательства третьей стороны. В качестве третьей стороны может выступать непосредственный(-е) руководитель(-и) конфликтующих сторон и (или) специально созданные в Колледже комиссии (комиссия по трудовым спорам и др.). При этом, после принятия третьей стороной соответствующего решения, конфликт считается исчерпанным, и обе стороны обязаны исполнять принятое решение либо обжаловать его в установленном порядке.

Необходимо стремиться разрешить спор (конфликт) на минимально возможном уровне управления и, по возможности, без привлечения руководства Колледжа.

Не допускается открытых споров на политические и (или) религиозные темы, кроме случаев организации в установленном порядке круглых столов, дискуссионных площадок и иных официальных мероприятий.

Глава 8.

Дресс-код

Дресс-код - это свод правил, регламентирующих форму одежды и стиль работников Колледжа.

Работники, которым в соответствии с нормами предусмотрена выдача спецодежды, обязаны её носить в течение рабочего времени. Работники обязаны носить спецодежду в течение рабочего времени, дополняя или

уменьшая её комплект в зависимости от времени года и температуры внешней среды. При использовании спецодежды необходимо следить за её чистотой и аккуратным внешним видом.

Руководящим работникам и специалистам рекомендуется сдержанный и элегантный стиль повседневной одежды и обуви, пригодный для исполнения ими своих трудовых функций, а также соответствующий их возрасту и физическим данным. Одежда и обувь должны быть чистыми и опрятными.

В административных зданиях Колледжа (кроме выходных и праздничных дней, если эти дни не являются рабочими по графику работы или сменности) принят деловой стиль одежды, который призван способствовать формированию имиджа Колледжа, как солидной организации и создавать соответствующую атмосферу при деловом общении.

Дресс-код для руководящих работников и специалистов предусматривает следующие требования к внешнему виду работников:

одежда и обувь должны соответствовать деловому стилю, сдержанных расцветок и классических фасонов, быть чистыми и опрятными, соответствовать возрасту и физическим данным работника;

главным критерием в использовании парфюмерных и косметических средств является сдержанность и умеренность.

Как несоответствующие деловому стилю исключаются:

все виды спортивной одежды (за исключением преподавателей физкультуры во время проведения занятий);

все виды пляжной и домашней одежды, и обуви (открытые топы, шорты, шлепки и тому подобное);

одежда из прозрачных тканей;

волосы неестественных оттенков (синие, зеленые и подобное);

для женщин: чрезмерно яркий макияж; ношение прозрачных блузок и рубашек, коротких блузок или джемперов, демонстрирующих оголенный живот; глубокое (не классическое) декольте, вырез горловины, обнажающий плечи; легинсы (обтягивающие трикотажные брюки);

нахождение на рабочем месте в верхней одежде.

Глава 9.

Коммуникации

Рабочие совещания, встречи, переговоры:

Для обеспечения оперативного информирования коллектива в Колледже применяются телефонная связь, электронная почта, корпоративные чаты в мессенджерах «Вайбер» и «Телеграмм», группы в социальных сетях, информационные стенды и др.

Для эффективного планирования и контроля рабочих процессов

проводятся планёрные, оперативные, плановые и иные совещания, заседания и другие мероприятия данного плана (далее - собрания).

При проведении собраний, следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью, в связи с чем работникам рекомендуется:

приходить на собрание вовремя;

заранее знакомиться с повесткой дня и брать с собой все необходимые материалы, подготовленные вопросы или комментарии;

не использовать собрание в качестве трибуны для решения личных проблем.

Перед началом собрания работники обязаны отключать свои мобильные телефоны либо устанавливать на них беззвучный режим.

Телефонные переговоры:

Общаясь в процессе выполнения трудовых функций по телефону, необходимо в первую очередь поздороваться и представиться собеседнику (рекомендуется указывать должность (структурное подразделение) и фамилию). Речь должна быть грамотной, четкой и внятной. Тон разговора должен быть сдержанным. Относится к собеседнику необходимо доброжелательно и заинтересованно, проявление в разговоре отрицательных эмоций недопустимо.

Запрещается использование в телефонном разговоре нецензурных выражений.

Запрещается осуществлять со служебного телефона городской связи междугородние и международные звонки в личных целях.

Работник обязан отвечать на входящие телефонные звонки в течение всего рабочего времени.

Переписка:

В процессе деятельности Колледжа постоянно возникает необходимость взаимодействия (переписки) работников, как между собой, так и с другими внешними организациями.

Официальная переписка с внешними организациями осуществляется только посредством направления им официальных документов (в том числе электронных). В случае необходимости, к официальному документу могут быть приложены дополнительные документы (светокопии). Вид доставки (почта, служба экспресс-доставки, факс, программы электронного документооборота, портал, электронная почта и др.) документов устанавливается в каждом конкретном случае индивидуально, исходя из соображений экономической целесообразности и удобства, а также с учетом требований получателя и безопасности.

Официальная переписка ведется в соответствии с требованиями по оформлению, изложенными в Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утверждённой постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января

2009 года № 4(с изменениями и дополнениями).

Запрещается на информационных ресурсах Колледжа размещение и передача по сети информации, не связанной с деятельностью Колледжа, а особенно информации, содержащей призывы к насилию, свержению существующего конституционного строя, разжиганию межнациональной розни, а также оскорбляющую честь и достоинство других лиц, иную запрещённую информацию.

Запрещается размещение, распространение и передача через информационные ресурсы и системы Колледжа информации, высказываний, экстремистских материалов, комментариев, графических материалов, фотографий, видеоматериалов, содержащих призывы к нарушению действующего законодательства Республики Беларусь, насилию, свержению Конституционного строя Республики Беларусь, разжиганию межнациональной и религиозной розни, а также оскорбляющую честь и достоинство других лиц.

Не допускается подписка на интернет сообщества, включенные в республиканский перечень экстремистских материалов.

Взаимодействие со СМИ, в мессенджерах и социальных сетях:

Функции взаимодействия с внешними СМИ возложены на директора и его заместителей.

Публично выступать в средствах массовой информации, а также на мероприятиях с участием СМИ, выражая официальную позицию Колледжа, имеют право только уполномоченные директором или его заместителями представители. Не имея таких полномочий, работники должны избегать каких-либо заявлений, которые могут быть восприняты как официальная позиция Колледжа.

Передача в СМИ информации и документов не уполномоченными лицами является грубым нарушением Правил и исполнительской дисциплины работника.

Не допускается размещение на официальных и личных страницах в социальных сетях, телеграмм-каналах (чатах), иных Интернет-ресурсах, в том числе посредством приложений и мессенджеров, высказываний (комментариев) и призывов деструктивного характера для организации и (или) участия в массовых мероприятиях, не оформленных в установленном порядке.

Глава 10.

Корпоративная культура и стиль

Корпоративная культура является неотъемлемым компонентом построения успешной стратегии развития Колледжа.

Важнейшими составляющими корпоративной культуры Колледжа являются корпоративные мероприятия и внутренние коммуникации.

Корпоративные мероприятия включают в себя широкий спектр разноплановых мероприятий:

ежегодные торжественные мероприятия, посвящённые профессиональным праздникам;

спартакиады, корпоративные праздники, творческие фестивали, туристические поездки, иные мероприятия, в том числе (в определённых случаях) с участием членов семей работников;

мероприятия, организуемые по случаю государственных праздников и памятных дат на местном и республиканском уровнях (демонстрации, торжественные митинги и другие).

Внутренние коммуникации, как один из важнейших факторов достижения успеха Колледжа, направлены на своевременное информирование работников обо всех изменениях, проектах и событиях, происходящих в Колледже, поддержание сотрудничества и обмена знаниями между подразделениями, своевременное выявление и устранение напряженности в коллективе работников.

Основными инструментами внутренних коммуникаций являются: официальный сайт Колледжа; информационные стенды; корпоративные чаты и группы в социальных сетях; встречи с трудовыми коллективами; внутренние социологические исследования (анкетирование) по вопросам социально-трудовых отношений; информационные рассылки, в том числе по электронной почте.

Существенной частью имиджа Колледжа является его утверждённый фирменный корпоративный стиль.

Носителями корпоративного стиля, в том числе, выступают: логотип Колледжа, значок, визитная карточка, полиграфическая продукция (папки, календари и т.п.), презентации, сувенирная продукция, пакеты, подписи в электронной почте и прочее, а также все формы рекламно-информационных материалов.

Работники Колледжа используют имеющуюся корпоративную символику и не имеют права самостоятельно вносить корректировки в корпоративный стиль.

Глава 11.

Культура производства

Культура производства - комплексное понятие, включающее технологическую и исполнительскую дисциплину, технологическую подготовку производства, профессиональный и образовательный уровень персонала, культуру труда и личную культуру работающих.

Существенной частью культуры производства является порядок на рабочем месте, технологическая дисциплина.

Технологическая дисциплина предусматривает, что работник обязан

сделать все в строгом соответствии с предъявляемыми требованиями: инструментами, оборудованием и приемами, которые отвечают требованиям технологического процесса.

Квалификация и производственный опыт - работник должен быть обучен и уметь на практике исполнить то, чему обучен. Поощряется развитие наставничества и преемственности, передача богатого производственного опыта молодым работникам.

Культура труда включает организацию и обслуживание рабочих мест, механизацию и автоматизацию труда, соответствие производственного оборудования предъявляемым к нему требованиям, санитарно-гигиенические условия труда и культурно-бытовое обслуживание работников.

Личная культура работающих определяется их общим культурным и профессиональным уровнем, компетентностью, отношением к выполняемой работе, манерами поведения.

Глава 12. **Безопасность**

Соблюдение требований охраны труда, производственной дисциплины, пропускного и внутри объектового режимов, а также требований по конфиденциальности информации являются составными частями общей системы безопасности.

Колледж, сохраняя принцип уважения к личной жизни работников, оставляет за собой право регламентировать распространение информации о деятельности Колледжа.

Работники Колледжа обязаны: соблюдать условия сохранения коммерческой тайны, обеспечивать и соблюдать конфиденциальность полученной информации в соответствии локальными нормативными правовыми актами; следить за сохранностью его материальных и нематериальных активов, бережно относиться к ним.

Работникам необходимо заботиться о безопасности Колледжа и не причинять ущерб каким-либо своим действием либо бездействием.

Категорически запрещается самостоятельно производить установку на рабочий персональный компьютер каких-либо дополнительных устройств, а также программного обеспечения.

Не следует оставлять без присмотра на рабочем месте любые рабочие документы, в том числе проекты документов, содержащих коммерческую тайну или конфиденциальную информацию, персональные данные, документы для служебного пользования. Указанные документы подлежат уничтожению в соответствии с законодательством.

Глава 13.

Ответственность

Соблюдение требований настоящих Правил обязательно для всех работников Колледжа вне зависимости от занимаемой должности.

Персональная ответственность за исполнение норм Правил возлагается непосредственно на каждого работника.

Соблюдение Правил является трудовой (должностной, профессиональной) обязанностью работников, на основании предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь для работников обязанностей подчиняться документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять письменные приказы нанимателя, не противоречащие законодательству, исполнять иные обязанности, вытекающие из локальных правовых актов.

За нарушение норм Правил к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания и иные меры правового воздействия в установленном порядке.

Оценка соблюдения работниками Правил в их трудовой деятельности может даваться при подготовке характеризующих материалов и принятии решений о поощрении (награждении) либо привлечении к ответственности; назначении на вышестоящую должность либо переводе на нижестоящую должность; проведении аттестации; премировании или депремировании; установлении или снятии повышения (надбавки) за сложность и напряженность работы, а также иных стимулирующих доплат.

Руководители подразделений Колледжа обязаны контролировать соблюдение работниками норм Правил и ответственны в этом плане перед Колледжем.

Для рассмотрения фактов нарушений работниками норм Правил приказом директора может быть создана комиссия по корпоративной этике.

Глава 14.

Заключительные положения

Ознакомление работников Колледжа с Правилами осуществляется через официальный сайт Колледжа, на бумажном носителе.

При приеме на работу в Колледж отдел кадров обеспечивает ознакомление под подпись принимаемых лиц с положениями Правил.

С целью совершенствования Правил, его нормы могут пересматриваться и дополняться в установленном порядке.