

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>Корпоративная политика ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</i>	
	<i>04.13.01</i>	<i>Редакция 02</i>

РАССМОТРЕНО
 Советом колледжа
 27.04.2020 г., протокол № 6
 Распоряжение №106 от 06.05.2020 г.
 С изм.от 23.11.2020 г., протокол №3
 Распоряжение №407/1 от 23.11.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
 Директор _____ Л.А.Перова

**КОРПОРАТИВНАЯ ПОЛИТИКА
 ГБПОУ АО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Архангельск
 2020**

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>Корпоративная политика ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</i>	
	04.13.01	<i>Редакция 02</i>

Настоящая Корпоративная политика определяет разработанные и принятые в колледже нормы деловой этики, корпоративной ответственности, борьбе с коррупцией и правила поведения сотрудников колледжа. Корпоративная политика колледжа разработана с учетом положения ГОСТ Р ИСО 26000-2012.

Действие Корпоративной политики распространяется на сотрудников всех структурных подразделений колледжа по всем процессам. Сотрудники колледжа - это лица, осуществляющие трудовые функции на основе заключенных с колледжем трудовых договоров.

БАЗОВЫМИ ЦЕННОСТЯМИ колледжа в области корпоративной политики являются:

Человек. Человек для нас – это все участники и потребители процесса деятельности колледжа и к каждому из них колледж намерен относиться со вниманием и уважением. Удовлетворение потребностей и желаний потребителей услуг колледжа, повышение удовлетворенности взаимодействием с партнерами и поставщиками, удовлетворение ожиданий от результатов оказания услуг, обеспечение достойных условий труда и вознаграждения сотрудникам.

Колледж. Колледж как сообщество сотрудников, объединенных общими целями и задачами, опытом и традициями, стремящаяся к развитию является для нас самостоятельной ценностью. Укрепление позиций колледжа, его престижа, репутации и авторитета на рынке образовательных услуг и в обществе – это каждодневная задача и обязанность руководителей и всех сотрудников.

Отечество. Мы хотим, чтобы деятельность колледжа, кроме самостоятельной ценности для людей, в нем участвующих, и для потребителей услуг колледжа, являлся вкладом в развитие экономики нашей области и государства.

ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ КОЛЛЕДЖА

Принцип постоянного улучшения деятельности; поиск путей и способов улучшения производственных, технологических, организационных, управленческих и социально-психологических процессов в колледже. Мы работаем над постоянным улучшением деятельности колледжа для сохранения лидирующих позиций на рынке образовательных услуг.

Принцип бережного отношения к собственности и всем видам ресурсов: материальным, техническим, технологическим, финансовым, информационным и временным – источнику благосостояния и развития

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>Корпоративная политика ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</i>	
	<i>04.13.01</i>	<i>Редакция 02</i>

компании. Мы бережно и рачительно относимся ко всем видам ресурсов и собственности колледжа, используя их исключительно для труда и удовлетворения потребностей внешних и внутренних потребителей услуг колледжа.

Принцип безопасности деятельности: безусловное соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, выполнение норм и соблюдение обязательств по защите и сохранению конфиденциальной информации. Мы бескомпромиссны в вопросах безопасности деятельности, считаем безопасность залогом стабильности деятельности колледжа и требуем безукоризненного выполнения норм и правил безопасности от сотрудников.

Принцип экологичности деятельности: рациональная организация рабочих мест, создание комфортных санитарно-гигиенических и бытовых условия труда и отдыха сотрудников. Мы считаем санитарно-гигиенические и бытовые условия труда, рациональную организацию рабочих мест необходимой основой для высокопроизводительного и качественного труда.

Принцип открытости: развитие честных и открытых рабочих взаимоотношений, проявление уважения к сотрудникам, поставщикам и партнерам колледжа, потребителям услуг, поддержание климата доверия в коллективе. Мы стремимся к высоким этическим стандартам поведения в компании.

Принцип профессионализма: поощрение и развитие высокопрофессионального труда, путем систематического обучения и развития сотрудников колледжа, привлечения для работы высококвалифицированных руководителей, специалистов и рабочих, мотивации производительного и качественного труда. Мы поддерживаем и поощряем профессионализм сотрудников как ключевой фактор успеха колледжа.

Принцип равных возможностей: любой сотрудник может сделать карьеру в колледже, подтверждая должностные устремления необходимым уровнем развития профессиональных, деловых и личностных качеств. При появлении вакантных должностей руководителей, первыми рассматриваются кандидатуры сотрудников колледжа и, только при невозможности закрытия вакансий внутренними ресурсами, колледж использует внешний найм.

Принцип информированности: каждый сотрудник должен иметь доступ к той информации, которая необходима ему для максимально эффективного выполнения своей работы, а также информации об истории колледжа, целях развития, ценностях, политике, структуре, должностных лицах, правилах поведения, текущем состоянии деятельности колледжа. Мы уверены, что хорошо информированный сотрудник способен сознательно

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>Корпоративная политика ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</i>	
	<i>04.13.01</i>	<i>Редакция 02</i>

достигать высоких результатов в труде и быть по-настоящему вовлечен в процессы развития колледжа.

Принцип конфиденциальности: строгое соблюдение режима конфиденциальности в отношении любой производственной и коммерческой информации является залогом сохранения конкурентных преимуществ колледжа и лидирующих позиций на рынке образовательных услуг.

Принцип лояльности: лояльность мы понимаем как проявление уважения к колледжу, его ценностям, принципам и целям развития. Для колледжа важны мнения и предложения сотрудников по устранению недостатков в работе и улучшению деятельности коллектива. Сотрудники ответственно и добросовестно выполняющие должностные обязанности, соблюдающие нормы и правила корпоративного поведения, проявляющие заинтересованное отношение к развитию могут рассчитывать на поддержку и защиту со стороны колледжа.

Принцип равных отношений: проявление равенства в межличностных отношениях независимо от пола, расы, национальности или вероисповедания. Дискриминация по любому из вышеуказанных признаков недопустима.

СТИЛЬ УПРАВЛЕНИЯ

В колледже демократичный стиль управления. Особенностью стиля управления является сочетание неформального товарищеского отношения друг к другу и обязательного, пунктуального и ответственного выполнения работы. Должностные обязанности определяется четким распределением полномочий и ответственности. Взаимоотношения основаны на взаимном уважении и доверии. Корпоративная культура строится на активном вовлечении сотрудников в управление колледжем и на стремлении к общественному согласию и внутригрупповой сплоченности.

Стиль управления базируется на принципах:

Профессионализм. То, что мы делаем, мы стремимся делать максимально хорошо. Мы высоко ценим компетентность. Каждый делает то, что он умеет лучше других, делаясь своим опытом и находками.

Ответственность за то, что говорим и делаем. Данный принцип проявляется в «прозрачности управления». Руководящие работники являются для сотрудников эталоном отношения к работе. Они несут ответственность за свои слова и поступки, определяют собственным примером уровень отношения к работе.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>Корпоративная политика ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</i>	
	<i>04.13.01</i>	<i>Редакция 02</i>

Взаимная поддержка. Мы работаем командой. Мы уважаем и поддерживаем друг друга. Умение работать в команде является базовым для сотрудников колледжа.

ЛИДЕРСТВО И ПРИВЕРЖЕННОСТЬ

Высшее руководство колледжа демонстрирует лидерство и приверженность в отношении системы менеджмента качества посредством:

принятия ответственности за результативность системы менеджмента качества;

обеспечения разработки политики и целей в области качества, которые согласуются с условиями среды организации и ее стратегическим направлением;

обеспечения интеграции требований системы менеджмента качества в процессы организации;

содействия применению процессного подхода и риск-ориентированного мышления;

обеспечения доступности ресурсов, необходимых для системы менеджмента качества;

распространения в организации понимания важности результативного менеджмента качества и соответствия требованиям системы менеджмента качества;

обеспечения достижения системой менеджмента качества намеченных результатов;

вовлечения, руководства и оказания поддержки участия работников в обеспечении результативности системы менеджмента качества;

поддержки улучшения;

поддержки других соответствующих руководителей в демонстрации ими лидерства в сфере их ответственности.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

В колледже принято приветствовать друг друга и гостей при встрече, при этом не имеет значения, знакомы ли сотрудники лично. Приветствие – это корпоративное правило вежливости для сотрудников одного коллектива.

Проявлять открытость в общении – это правило корпоративного поведения. Сотрудники колледжа могут рассчитывать на получение от должностных лиц необходимой для работы информации или содействие в решении рабочих вопросов, а руководители – на своевременное, полное и

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>Корпоративная политика ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</i>	
	<i>04.13.01</i>	<i>Редакция 02</i>

достоверное информирование их подчиненными о состоянии дел и результатах работы.

Подходить с пониманием к труду руководителей, находиться в их непосредственном распоряжении и не покидать рабочее место без ведома и согласия непосредственного руководителя.

Относиться с уважением к коллегам по работе, помнить, что результаты Вашего труда нужны в запланированные сроки, в полном объеме и с требуемым качеством. Если в работе возникли затруднения, не позволяющие сделать ее должным образом – сообщите об этом незамедлительно вашему непосредственному руководителю, коллегам по работе, ожидающим результаты вашего труда.

В колледже с пониманием относятся к вопросам на уточнение содержания работы и рабочих взаимодействий. Не стыдно не знать и признаться в этом. Стыдно не знать, скрывать незнание и пытаться выполнять работу неправильно.

В работе случаются сбои, отклонения, ошибки. В колледже принято выявлять нарушения в работе, а не скрывать их, чтобы устранять причины и предохранять от ошибочных действий других.

Поведение сотрудников колледжа должно основываться на таких ценностях, как честность, порядочность, доброжелательность, справедливость, добросовестность, отзывчивость, скромность, способность воспринимать конструктивную критику. Эти ценности подразумевают заботу о людях, окружающей среде, а также обязательство реагировать на воздействие, которое ее деятельность и решения оказывают на интересы заинтересованных сторон. В колледже отрицательно относятся к таким человеческим недостаткам как: грубость, бестактность, безответственность, недисциплинированность, непорядочность, зависть, лицемерие, хамство, чрезмерное честолюбие, неуважение к сотрудникам и учащимся.

В колледже недопустимы недоброжелательные высказывания расистского толка, оскорбления или унижения в отношении людей любых рас, национальностей или вероисповеданий. В колледже принято быть внимательным к словам и поступкам, которые затрагивают национальные или религиозные чувства людей.

Вопросы оплаты труда в колледже обсуждаются при приеме на работу, а в дальнейшем со своим непосредственным руководителем.

Бережное и рачительное расходование всех видов ресурсов, начиная от бумаги и канцелярских принадлежностей и заканчивая рациональным использованием рабочего времени, – является нормой внутренней жизни колледжа. Эффективность деятельности колледжа складывается, в том числе из экономного и производительного потребления ресурсов.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>Корпоративная политика ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</i>	
	04.13.01	<i>Редакция 02</i>

Поддержание чистоты и порядка в помещениях и на территории колледжа является неотъемлемым условием жизнедеятельности колледжа. Соблюдение чистоты – это проявление уважения к колледжу.

Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в компании соблюдаются бескомпромиссно.

Работа только в той форме одежды, и средствах защиты, которые разрешены. Рабочие операции выполнять только теми способами, которые предписывают инструкции.

Нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения недопустимо и влечет за собой немедленное отстранение от работы с последующим решением вопроса об увольнении. Все случаи подобных нарушений обсуждаются административным советом с участием нарушителя и руководство принимает решение.

В колледже недопустимы недоброжелательные высказывания расистского толка, оскорбления или унижения в отношении людей любых рас, национальностей или вероисповеданий. В колледже принято быть внимательным к словам и поступкам, которые затрагивают национальные или религиозные чувства людей.

ФИРМЕННЫЙ СТИЛЬ

Фирменный стиль колледжа – это совокупность образов и приёмов (графических, цветовых, языковых и т.д.), обеспечивающих узнаваемость колледжа, отличающих от других образовательных учреждений.

Деловая печатная продукция (фирменные бланки, визитные карточки, рекламная и иная продукция (ручки, календари, блокноты, буклеты и т.д.) презентации, футболки, бейсболки с символикой (логотипом) и т.д.) должна быть выполнена в едином стиле с использованием символики колледжа и цветовой гаммы.

Внешний вид сотрудников колледжа должен соответствовать деловому стилю в одежде: аккуратность, опрятный вид, сдержанность. Для мужчин рекомендуется деловой костюм, сорочка, галстук, сменная обувь в любое время года, аккуратная причёска. Для женщин – одежда делового стиля, сменная обувь в любое время года, аккуратная причёска, умеренный макияж и маникюр. Не допускается спортивная форма одежды (кроме занятий по физической культуре, спорту).

Потребители услуг, партнеры, поставщики, соискатели при обращении по телефону должны услышать от сотрудника: название колледжа и приветствие (для секретарей), наименование подразделения и имя ответившего сотрудника (для сотрудников подразделений).

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>Корпоративная политика ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</i>	
	04.13.01	<i>Редакция 02</i>

При поступлении в структурное подразделение телефонного звонка на номер конкретного сотрудника, отсутствующего на месте, ответить должен любой из присутствующих в подразделении и предоставить имеющуюся информацию (когда можно перезвонить или передать информацию). Люди, звонящие в колледж, должны почувствовать, что им искренно хотят помочь.

Уполномоченные представлять колледж в других организациях, в своих выступлениях должны использовать мультимедийные презентации с символикой колледжа (логотип, цветовое сочетание фона)

ПОЛИТИКА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Сотрудникам колледжа строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, приносить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций.

Колледж декларирует открытость в борьбе с коррупцией

В колледже осуществляется прием обращений о фактах коррупции по электронной почте и при личном обращении.

Колледж руководствуется принципами эффективной системы разрешения обращений о фактах коррупции в Компании, подготовке отчетов.

Обязанности сотрудников колледжа:

Воздерживаться от совершения или участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах и (или) от лица колледжа.

Воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающим как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах и (или) от лица колледжа.

Незамедлительно информировать непосредственного руководителя о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений.

Незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

Сообщать непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения или возникшем у сотрудника конфликте интересов.

Подарки и представительские расходы

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>Корпоративная политика ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</i>	
	<i>04.13.01</i>	<i>Редакция 02</i>

Колледж приветствует развитие партнерских отношений и допускает обмен корпоративными подарками между партнерскими сторонами в ходе протокольных мероприятий, служебных командировок, официальных мероприятий.

Сотрудникам колледжа недопустимо принимать подарки стоимостью выше 3000 рублей от граждан, прежде всего от родителей и обучающихся.

Сотрудникам колледжа запрещено дарить подарки лицам, замещающим государственные и муниципальные должности, государственным и муниципальным служащим.

Подарки в виде денежных средств запрещены.

Допускается посещение культурного или спортивного события или ресторана с деловым партнёром. Работники могут пригласить других людей на различные мероприятия, если это законно и разумно в деловом контексте.

СИСТЕМА КОНТРОЛЯ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛИТИКИ

За соблюдение корпоративной политики ответственность несет руководство колледжа в лице директора.

В структурных подразделениях за выполнение правил корпоративного поведения несут ответственность руководители подразделений.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>Корпоративная политика ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</i>	
	<i>04.13.01</i>	<i>Редакция 02</i>

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО	
<i>Ф.И.О.</i>	<i>должность</i>
Перова Л.А.	директор
Ульянова Н.Ю.	заместитель директора
Спехина Ю.А.	Руководитель по ИМР

Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>
Оформление	Протокол №3. 23.11.2020 г.