



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАУЧНО-КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
ИМЕНИ БАШЛАРОВА»

## П Р И К А З

03.02.2026

г. Махачкала

№ 07-02

### **Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова»**

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях установления этических норм и правил служебного поведения работников АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова» (Далее—Организация), создания и сохранения здорового морального климата в коллективе, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия со стороны обучающихся и обеспечение единых норм поведения в Организации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения работников АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова» (Приложение);
2. Начальнику отдела кадров Аслановой Ф.Д. ознакомить всех руководителей структурных подразделений с настоящим приказом;
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с настоящим приказом и с Кодексом этики и служебного поведения работников под подпись и представить листы ознакомления в отдел кадров;
4. Начальнику отдела кадров Аслановой Ф.Д. включить Кодекс этики и служебного поведения работников в перечень документов, необходимых для ознакомления при приеме на работу;

5. Начальнику отдела информационных технологий Ганиевой Ф.Э. обеспечить размещение Кодекса этики и служебного поведения работников на официальном сайте Организации, в разделе «Противодействие коррупции»;

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'С.М. Магомедов', written in a cursive style.

С.М. Магомедов

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников  
АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова»

### СОГЛАСОВАНО:

Проект вносит:

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_  Ф.Д. Асланова

« 03 » февраля 2026 г.

Визы:

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ А.И. Аллахвердиев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

Начальник отдела внутреннего контроля  
качества образовательной и  
научной деятельности \_\_\_\_\_



С. А. Ибрагимов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

**УТВЕРЖДЕН**

приказом № 07-00  
от 03.02 2026 г.

## **Кодекс этики и служебного поведения работников АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова»**

### **1. Назначение и область применения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова» (далее - Кодекс) является сводом наиболее важных правил делового поведения работников АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова» (далее-Организация), этических норм взаимоотношений, социальной ответственности, а также других наиболее приоритетных вопросов этики.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей, обеспечить условия развития Организации, способствовать противодействию коррупционных проявлений.

1.2. Все работники Организации должны соблюдать положения Кодекса и каждый обучающийся, гражданин и другие члены коллектива вправе ожидать от работника Организации такого поведения, которое соответствует положениям Кодекса.

1.3. Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Организацией.

1.4. Каждый гражданин, вновь поступающий на работу в Организацию, знакомится с положениями Кодекса под личную подпись и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.

### **2. Нормативные ссылки**

Настоящий Кодекс разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова», утвержденный протоколом общего собрания 16.06.2023;

- иные локальные нормативные акты Организации.

### **3. Общие положения**

3.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил делового поведения, которыми должны руководствоваться работники Организации (далее - работники) в связи с исполнением своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой ими должности.

3.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил поведения для достойного выполнения работниками своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия обучающихся и граждан к коллективу Организации обеспечение единых норм поведения сотрудников.

3.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

3.4. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

3.5. Нарушение работником положений Кодекса может повлечь в случаях, предусмотренных действующим законодательством, применение к работнику мер ответственности.

### **4. Основные принципы и правила служебного поведения работников**

4.1. Основными принципами, которыми должны руководствоваться работники при осуществлении своей деятельности, являются:

- профессионализм - глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений;

- инициативность - активность и самостоятельность работников в оптимизации производственного процесса;

- бережливость - ответственный и бережный подход к использованию движимого и недвижимого имущества Организации, объектов интеллектуальной собственности, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников;

- взаимное уважение - командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

- открытость к диалогу - открытый и честный обмен информацией, \_ готовность совместно выработать оптимальное решение;

- преемственность - уважение к труду и опыту старших поколений, профессиональное обучение и наставничество;

- имидж - использование приемов и стратегий, направленных на создание позитивного мнения об Организации.

4.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и коллективом Организации, должны:

- руководствоваться положениями Кодекса и правилами поведения, имеющими отношение к работе;
- своевременно уведомлять обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению действий, ведущих к нарушению Кодекса;
- обеспечивать эффективную работу Организации для достижения образовательных, научных, социальных, культурных, управленческих и других целей, определённых Уставом Организации;
- повышать свой профессиональный уровень, приобретать необходимые профессиональные знания;
- постоянно искать новые возможности в своей деятельности, обмениваться опытом с работниками Организации, распространять передовые методы и технологии работы;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, удовлетворение их духовных и иных нематериальных потребностей в образовании, определяют основной смысл и содержание деятельности Организации;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику Организацией;
- стремиться к совершенствованию качества результатов своего труда, росту производительности и эффективности, создавать и поддерживать доброжелательный психологический климат в своем коллективе;
- работать в единой команде для достижения поставленной цели, при этом нести личную ответственность за результаты своей и совместной деятельности и при необходимости помогать членам своей команды;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- при исполнении должностных обязанностей соблюдать нейтральность и беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики, правила делового поведения и делового стиля одежды;
- избегать жизненных ситуаций, потенциально способных создать компрометирующие обстоятельства;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также предотвращать и стараться избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Организации;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, структурных подразделений, должностных лиц, обучающихся, граждан и других работников при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Организации, его руководителя, других членов коллектива, если это не входит в должностные обязанности работника;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника.

4.3. В целях противодействия коррупции работник должен:

- уведомлять руководство Организации обо всех случаях обращения к работнику Организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- участвовать в формировании климата нетерпимости в коллективе к коррупционному поведению и другим противоправным действиям работников;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.4. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.5. При исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая

влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

4.6. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

4.8. Работник не имеет право использовать служебную информацию ради личной выгоды или выгоды связанных с ним лиц, передавать служебную информацию третьим лицам даже после окончания трудовых отношений с Организацией, а также необоснованно выступать в лице публичного представителя Организации, делать публичные заявления и выступления, если они не поручены работнику Организацией в соответствующем порядке.

4.9. Работник не должен осуществлять любую деятельность, способную нанести вред интересам Организации, или содействовать ее осуществлению.

4.10. Работник использует имеющиеся в его распоряжении движимое и недвижимое имущество, трудовые ресурсы, в том числе рабочее время, объекты интеллектуальной собственности (далее - ресурсы) максимально эффективно и исключительно в рабочих целях. Каждый работник должен бережно относиться к имеющимся в его распоряжении ресурсам. Использование ресурсов работниками в личных целях не допускается.

4.11. Работник обязан защищать вверенное ему имущество Организации от утраты, кражи, нецелевого, незаконного или неэффективного использования.

4.12. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам должен:

- быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Организации и его структурных подразделениях благоприятного морально-психологического климата;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- проводить разъяснительную работу с подчиненными работниками с целью реализации положений Кодекса, а также предотвращения нарушений изложенных в нем правил поведения;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчинённых ему работников,

нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

## **5. Этические правила служебного поведения работников**

5.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

5.2. В служебном поведении работник не должен допускать:

- любые виды высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- публичных высказываний, которые представляют деятельность Организации или работу в Организации в неверном, искаженном свете. Любые высказывания в отношении Организации осуществляются работниками в строго регламентированном порядке и (или) определенными этим порядком лицами;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- агрессивных, унижающих или унижительных, враждебных, запугивающих действий, поступков, поведения, распространения оскорбительных материалов, в том числе рисунков;

- домогательств любого характера, в том числе сексуального;

- содействие продвижению по службе работников Организации на основании семейных, дружеских или иных отношений;

- использование своих служебных полномочий и возможностей для извлечения собственной выгоды или выгоды связанных с собой лиц;

- использование своего служебного времени, служебного времени работников и доверенное ему имущество Организации в личных целях;

- употребление, хранение, распространение наркотиков и неразрешенных к употреблению лекарственных средств;

- употребление, хранение, распространение алкоголя на рабочем месте, на территории Организации или в месте осуществления деятельности Организации, за исключением специальных мероприятий и с ограничением норм делового этикета;

- принятие пищи, курение во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с обучающимися, другими сотрудниками и гражданами.

5.3. Работники должны воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации Организации.

5.4. Каждый работник Организации участвует в создании положительного имиджа Организации и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подобающий внешний облик работника и стиль его делового общения.

5.5. Все работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

5.6. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с обучающимися, гражданами и коллегами.

5.7. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Организации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, официальность и аккуратность.

## **6. Дополнительные требования к научно-педагогическим работникам, как особой категории работников в Организации**

6.1. Основными принципами, на которых основана деятельность научно-педагогических работников (далее - НПР), как особой категории работников в Организации, являются:

- принцип компетентности;
- принцип человечности;
- принцип справедливости;
- принцип доброжелательности;
- принцип ответственности;
- принцип профессиональности;
- принцип индивидуально-личностного подхода;
- принцип духовно-нравственного воспитания;
- принцип терпимости;
- принцип демократичности;
- принцип партнёрства;
- принцип солидарности.

6.2. НПР должен быть всегда требователен по отношению к себе и стремиться к самосовершенствованию.

6.3. В общении с обучающимися и во всех остальных случаях НПР должен быть уважителен, вежлив и корректен, знать и соблюдать нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

6.4. В случае, когда личные интересы обучающегося вступают в противоречие с интересами Организации, других граждан, НПР обязан выполнять свои функции с максимальной беспристрастностью.

6.5. Авторитет НПР основывается на компетентности, справедливости, такте, умении заботиться об обучающихся.

6.6. В общении с обучающимися НПР должен придерживаться следующих принципов:

- никогда не терять чувства меры и самообладания;
- выбирать такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;

- при оценке поведения и достижений обучающихся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

- быть одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся;

- при оценке достижений обучающихся стремиться к объективности и справедливости;

- информировать руководство, о замеченных нарушениях прав обучающихся другими лицами, о случаях негуманного обращения с обучающимися.

6.7 Взаимоотношения между НПР должны основываться на принципах коллегиальности, партнёрства и уважения:

- НПР должен защищать не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег;

- НПР не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц;

- НПР должен избегать необоснованных конфликтов во взаимоотношениях, а в случае возникновения разногласий стремиться к их конструктивному решению;

- при возникновении конфликтных или спорных ситуаций между НПР нужно помнить, что критика, как оценка деятельности коллег, в первую очередь должна высказываться в стенах Организации, а не за его пределами;

- критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо, она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Кодекс принимается ученым советом Организации и утверждается ректором АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова».

7.2. Вопросы, не рассмотренные в настоящем Кодексе, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также принятыми локальными нормативными актами Организации.

7.3. Настоящий Кодекс вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова».

7.4. Изменения и дополнения в настоящий Кодекс вносятся в письменной форме, принимаются Ученым советом Организации и вводятся в действие приказом ректора АНО ВО «Научно-клинический центр имени Башларова».

Кодекс одобрен Ученым советом  
АНО ВО «Научно-клинический  
центр имени Башларова»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2026г.