

	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Система менеджмента качества
ПВД 322 1.3 - 2021	Положение о виде деятельности
Версия 1.0	

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «Марийский  
государственный университет»

  
М.Н. Швецов  
«29» марта 2021 г.



**Кодекс корпоративной этики  
ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»**

	ДОЛЖНОСТЬ	ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ	ПОДПИСЬ	ДАТА
СОГЛАСОВАЛ	Помощник ректора, представитель руководства по качеству	Пахмутова М.А.		26.03.2021
РАЗРАБОТАЛ	Начальник УВРиСО	Зыкова Е.Ю.		25.03.2021

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 2 из 17

### Предисловие

1. Разработан управлением по воспитательной работе и связям с общественностью.

Разработчик: Е.Ю. Зыкова, начальник управления по воспитательной работе и связям с общественностью.

2. Утвержден и введен в действие приказом ректора № 071 от «29» 03 2021 г.  
Дата введения «30» 03 2021г.

3. Введено впервые

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 3 из 17

## Содержание

1 Назначение и область применения.....	4
2 Термины, определения и сокращения.....	4
3 Нормативные ссылки и используемые документы.....	4
4 Общие положения.....	4
5 Философия МарГУ.....	5
5.1 История и традиции МарГУ.....	5
5.2 Миссия и ценности университета.....	5
5.3 Цели университета.....	5
5.4 Принципы университета.....	5
5.5 Корпоративные ценности университета.....	6
6 Базовые нормы.....	7
6.1 Корпоративная ответственность. Антикоррупционная политика.....	7
6.2 Взаимоотношения между университетом и его сотрудниками.....	8
6.3 Взаимодействие с внешними структурами.....	8
6.4 Иная трудовая деятельность.....	9
7 Правила делового поведения в университете.....	9
7.1 Взаимоотношения работников с коллегами.....	9
7.2 Взаимоотношения между руководителями и подчиненными.....	10
7.3 Взаимоотношение работников с обучающимися.....	10
7.4 Взаимоотношение обучающихся друг с другом и работниками.....	11
7.5 Проведение собраний и совещаний.....	11
7.6 Телефонное общение.....	11
7.7 Деловой дресс-код.....	12
8 Правила цифровой этики университета.....	12
8.1 Правила цифрового этикета в соцсетях и мессенджерах.....	12
8.2 Правила деловой переписки по электронной почте.....	13
8.3 Требования цифрового этикета при работе в сервисах для организации видеоконференцсвязи (ВКС).....	14
9 Корпоративная ответственность за нарушение норм Кодекса.....	15
Лист согласования.....	16
Лист регистрации изменений.....	17

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 4 из 17

## 1 Назначение и область применения

Кодекс корпоративной этики – локальный акт ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет», разработанный с целью создания корпоративной культуры в университете, улучшения имиджа образовательной организации, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри университета, совершенствования его управленческой структуры. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым обучающиеся и работники МарГУ укрепляют репутацию университета, поддерживая его авторитет и продолжая его лучшие традиции.

## 2 Термины, определения и сокращения

В настоящем документе приняты следующие сокращения:

ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет», МарГУ, университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Марийский государственный университет»

СМК - система менеджмента качества

Кодекс - кодекс корпоративной этики

## 3 Нормативные ссылки и используемые документы

Настоящий кодекс разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- Устав ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»;
- Коллективный договор ФГБОУ ВО "Марийский государственный университет";
- Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Положение о конфликте интересов ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»;
- Положение об антикоррупционной политике ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»;
- Соглашение между администрацией и коллективом обучающихся ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет».

## 4 Общие положения

Настоящий Кодекс разработан на основе законодательства Российской Федерации, общепризнанных нравственных и этических принципов и норм, Устава и иных локальных нормативных актов университета.

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 5 из 17

Кодекс содержит этические нормы и требования, распространяющиеся на всех работников университета и обучающихся.

Кодекс призван помочь университету поддерживать соответствующие стандарты поведения, общественное доверие, уверенность в честности и профессионализме работников и обучающихся, репутацию и имидж вуза.

Университет заинтересован в соблюдении принципов и норм Кодекса во взаимоотношениях с внешней средой: учредителем, органами власти, социальными и деловыми партнерами и конкурентами, средствами массовой информации и т.д. Кодекс вступает в силу после утверждения Ученым советом университета и может изменяться и дополняться по его решению.

## 5 Философия МарГУ

### 5.1 История и традиции МарГУ

Марийский государственный университет прошел большой путь от Агропединститута, созданного в 1931 году и ставшего основоположником и родоначальником всей высшей школы Марийского края, до классического университета, крупного образовательного и научного центра Республики Марий Эл и Приволжского Федерального округа.

Работники и студенты уважают и поддерживают лучшие образовательные традиции МарГУ.

Корпоративная этика университета в том числе предполагает гордость, уважение и сохранение символики организации. Главными символами университета являются логотип, герб, флаг с изображением логотипа, которые используются при проведении различных торжеств, акций, а также для презентации университета при участии в мероприятиях, проводимых другими организациями.

### 5.2 Миссия и ценности университета

Марийский государственный университет, сохраняя за собой статус единственного классического университета в Республике Марий Эл, видит свою **миссию** в сохранении и приумножении интеллектуального потенциала Республики Марий Эл и Российской Федерации как части мирового образовательного пространства.

### 5.3 Цели университета

- удовлетворение образовательных потребностей личности, общества и государства на уровне российских и международных стандартов;
- преобразование в центр притяжения талантливой молодежи Республики Марий Эл и других субъектов Российской Федерации;
- преобразование в ресурсный центр социально-экономического и культурного развития региона на основе эффективного использования образовательного, научного и инновационного потенциала.

### 5.4 Принципы университета

- **принцип демократизма** – взаимодействие и сотрудничество всех членов коллектива МарГУ осуществляется на основе диалога и взаимоуважения;
- **принцип преемственности образовательной практики** – сохранение целостности знаний, образовательного опыта, научных школ, этических и воспитательных традиций, которые вырабатывались на различных этапах жизнедеятельности МарГУ с момента его основания;
- **принцип ответственности** – работники и обучающиеся МарГУ ответственны за то, чтобы их деятельность отвечала интересам общества, была подчинена выполнению общенациональных задач;

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 6 из 17

- **принцип индивидуализации** – учет особенностей и индивидуальных различий, задатков и возможностей каждого члена коллектива в процессе его деятельности, опора на самосознание личности, ее ориентацию на самосовершенствование и самореализацию;

- **принцип открытости** – реализация в МарГУ академической политики, направленной на соблюдение интересов обучающихся и их законных представителей, работников, работодателей и учредителей.

### 5.5 Корпоративные ценности университета

- **профессионализм** – глубокое знание своей профессии, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование профессиональных знаний и умений, обеспечивающие высокое качество образовательной и научной деятельности;

- **патриотизм** – уважение к истории России, вкладу поколений, гражданственность, утверждение российских культурно-исторических ценностей, толерантности и межкультурного взаимодействия;

- **инициативность** – активность и самостоятельность работников в оптимизации рабочего процесса, возможность каждого реализовать свои способности;

- **бережливость** – ответственный и бережный подход к использованию ресурсов МарГУ, к собственному рабочему времени и рабочему времени других работников, поддержание на организационной и экономической устойчивости университета;

- **взаимное уважение** – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и конструктивное сотрудничество в процессе решения поставленных задач, уважение к личности работника и обучающегося, их правам и достоинству, высокий уровень культуры и нравственности;

- **академическая свобода и ответственность** – свобода осуществления научной деятельности работниками и обучающимися, создание руководством университета оптимальных условий для свободного поиска научной истины;

- **академическая честность** – использование результатов научных исследований в соответствии с принятыми в академической среде правилами, объективная оценка знаний, умений и навыков обучающихся, избегание таких отношений между работниками и обучающимися, которые затрудняют беспристрастную оценку результатов учебной деятельности;

- **открытость к диалогу** – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение, готовность к переменам и инновациям;

- **преемственность** – сохранение и преумножение традиций университета, уважение к труду и опыту старших поколений, профессиональное обучение и наставничество, сохранение традиций и морально-этических принципов высшей школы РФ и Республики Марий Эл;

- **имидж** – использование приемов и стратегий, направленных на создание позитивного мнения о МарГУ, забота о репутации университета и его престиже в области науки и инновационной деятельности;

- **семья** – признание исключительной роли семьи в жизни человека, уважительное отношение к институту брака, материнства, отцовства;

- **здоровый образ жизни** – поддержание физического и психического здоровья всеми работниками и обучающимися, забота о поддержании своей работоспособности, активное вовлечение в занятия физической культурой и спортом;

- **забота о ветеранах** – уважение к старшему поколению, признание его заслуг, сохранение и приумножение традиций, чествование и поощрение заслуженных работников университета;

- **уважение к человеку** – это уважение к праву личности на свободное выражение своего мнения, уважение мнений других и терпимое отношение к любым различиям между членами

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 7 из 17

коллектива, открытость и доброжелательность в общении, а также в обсуждении проблем и совместном решении задач;

- **постоянное развитие и обучение** – это непрерывное движение вперед, создание условий для развития талантов и способностей членов коллектива университета;

- **сотрудничество** – это открытое взаимодействие с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, базовыми предприятиями, хорошо скоординированная работа единой команды, в которой каждый отвечает за общий результат на благо всего университета;

- **эффективность** – это достижение максимальных результатов при условии оптимального использования человеческих, интеллектуальных, материальных и финансовых ресурсов;

- **мотивация труда** – университет стремится создать эффективную систему материального и нематериального вознаграждения сотрудников;

- **инновационность** – это разработка и внедрение научных исследований и технологий как в образовательном процессе, так и в различных областях общественно-экономического уклада и социально-культурного развития современной России;

- **социальный патернализм** – университет заботится о благосостоянии и социальной защищенности своих сотрудников и их семей, предоставляет различные формы страхования и реализует социальные программы через коллективный договор.

## 6 Базовые нормы

Следование высоким этическим принципам и поддержание репутации МарГУ – одна из основных задач всех работников. Любые нарушения норм и правил деловой этики могут привести к потере доверия к университету со стороны общества.

Каждый работник стремится максимально полно и ответственно выполнять свои обязанности, внося свой вклад в достижение единых целей МарГУ. При выполнении должностных обязанностей работник университета должен стремиться к поиску оптимального решения, сочетающего низкие затраты и высокую эффективность.

Для университета важно развивать атмосферу сотрудничества внутри коллектива. МарГУ не поддерживает конкурентные отношения между структурными подразделениями университета, но приветствует дух соревновательности во взаимоотношениях между работниками как стимул внутреннего роста и совершенствования каждого работника в своей профессиональной деятельности и эффективности деятельности университета в целом.

### 6.1 Корпоративная ответственность. Антикоррупционная политика

В области корпоративной ответственности университет:

- выполняет свою социальную функцию как работодатель, налогоплательщик и обязуется относиться к этим обязанностям со всей добросовестностью и разумностью;

- с уважением относится к культуре и традициям, достоинству и правам человека.

Ключевую роль в успехе деятельности университета играет безусловное соблюдение всеми ее работниками требований безопасности, охраны здоровья и условий труда. Ответственность за выполнение требований, связанных с безопасностью, охраной здоровья, несут все работники и руководители университета.

Университет с признанием относится ко всем лицам, поддерживающим здоровый образ жизни, вносящим вклад в улучшение работы по безопасности и охране здоровья, в том числе путем достоверного информирования об обнаруженных недостатках и проблемах, активного участия в мероприятиях физкультурно-оздоровительной направленности.

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 8 из 17

В целях обеспечения безопасных условий труда и экологически чистой среды запрещается находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на территории университета, а также при выполнении рабочих заданий. Курение в университете разрешено только в специально отведенных местах.

Работники МарГУ при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, соблюдать действующее в МарГУ Положение о конфликте интересов.

Работники и обучающиеся МарГУ обязаны соблюдать Положение об антикоррупционной политике МарГУ, следовать законодательству и общепринятым нормам.

## 6.2 Взаимоотношения между университетом и его сотрудниками

Принципы управления университетом во многом продиктованы спецификой его инновационной деятельности, что определяет стиль корпоративного управления как новаторский, основанный на перспективном видении задач и мобилизации коллектива университета на их решение.

Университет рассматривает человеческий ресурс как источник успешной деятельности. Учитываются личные интересы сотрудников, уделяется внимание развитию потенциала работника, обеспечению его социальными гарантиями. Отношения между работником и работодателем строятся на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств, предусмотренных контрактом.

Все сотрудники университета имеют равные возможности в области карьерного роста, возможность самореализации. Условия карьерного роста и факторы влияния на успешность карьеры в университете одинаковы для всех.

В университете исключаются любые методы унижения достоинства людей, все формы дискриминации и протекционизма. Льготы и поощрения предоставляются на основе открытости, равенства возможностей и в соответствии со степенью вклада каждого работника в достижение общих целей.

В университете поощряется эффективное лидерство, которое состоит в умении видеть наиболее перспективные идеи и направления.

Любой сотрудник университета рассматривается как уникальная личность, поэтому менеджмент организации основывается на внимании к индивидуальным особенностям каждого. Все сотрудники находятся под опекой университета, имеют социальную и правовую защиту и обеспечены максимальным вниманием к своим проблемам со стороны руководства.

## 6.3 Взаимодействие с внешними структурами

В своей деятельности университет сотрудничает с образовательными и научными учреждениями, общественными организациями, государственными и коммерческими структурами, средствами массовой коммуникации. При взаимодействии с внешними структурами университет выступает за открытые и честные взаимоотношения, придерживается высоких стандартов деловой этики. С этой целью университет соблюдает следующие правила:

- осуществляет раскрытие информации, следуя принципам полноты, регулярности, оперативности, объективности и достоверности информации об университете,
- обеспечивает своевременное и точное раскрытие информации по всем существенным вопросам своей деятельности путем выполнения установленных законодательством требований;
- всю раскрываемую информация размещает на официальном сайте в сети Интернет;



ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 9 из 17

- защищает конфиденциальную информацию, составляющую служебную или коммерческую тайну в соответствии с законодательством и внутренними документами университета.
- При взаимодействии с внешними структурами работники и обучающиеся:
  - не используют имеющуюся информацию в ущерб интересам и деловой репутации университета или в целях личной выгоды;
  - сохраняют приоритеты интеллектуальной собственности как университета в целом, так и отдельных членов коллектива;
  - не допускают использования не по назначению информации, полученной в ходе выполнения своих служебных обязанностей;
  - не допускают распространения недостоверной информации, сокрытия или искажения фактов своей деятельности.

#### 6.4 Иная трудовая деятельность

Если работник/обучающийся совмещает трудовую/учебную деятельность в университете с работой в другой организации, то его дополнительная трудовая деятельность:

- может осуществляться только в свободное от выполнения основных служебных/учебных обязанностей время;
- не должна негативно влиять на выполнение его основных обязанностей;
- не должна наносить ущерб репутации или материальным интересам университета;
- не должна противоречить положениям настоящего Кодекса.

Работники и обучающиеся не имеют права проводить на территории университета коммерческую, политическую или религиозную агитацию.

### 7 Правила делового поведения в университете

#### 7.1 Взаимоотношения работников с коллегами

Отношения в коллективе влияют на настроение работников и их желание работать, во многом определяют результат работы всего университета. Создавая и поддерживая комфортную рабочую обстановку, работники соблюдают следующие нормы и правила делового этикета:

- уважительно относиться друг к другу;
- обращаться к коллегам, руководителям и подчиненным на «Вы», по имени-отчеству;
- приветствовать друг друга;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей;
- не демонстрировать коллегам свое плохое настроение;
- не сквернословить, не проявлять несдержанность и агрессию;
- сердечно и искренне хвалить коллег за хорошо выполненную работу;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом;
- обсуждать проблемы своего карьерного роста не с коллегами, а с непосредственным руководителем;
- не обсуждать личные или профессиональные качества коллег с обучающимися или другими работниками;
- уважать семейные ценности, частную жизнь своих коллег и обучающихся.

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 10 из 17

## 7.2 Взаимоотношения между руководителями и подчиненными

Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и подчиненными необходимо для ежедневной эффективной работы университета и для его будущего развития. Работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- не критиковать подчиненных в присутствии других работников, делать это конфиденциально;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- исполнять приказы и поручения руководства, если они не противоречат законодательству и моральным нормам;
- информировать непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия, если в течение длительного времени Вам приходится отсутствовать на рабочем месте;
- не отвечать в присутствии коллег на некорректное поведение руководителя. Если Вы уверены в своей правоте, попросите о личной встрече;
- знать в лицо и по имени-отчеству руководителей структурных подразделений университета;
- при встрече в коридоре или на открытой территории здороваться первым следует подчиненному;
- входящий в помещение (в том числе руководитель) первым здоровается с присутствующими;
- при рукопожатии первым руку протягивает начальник или вышестоящий работник.

## 7.3 Взаимоотношение работников с обучающимися

Поведение каждого работника формирует представление обучающихся об университете и влияет на их стремление сотрудничать с МарГУ. В процессе делового общения с коллегами, обучающимися работникам рекомендуется придерживаться следующих норм и правил делового поведения:

- с уважением относиться ко всем обучающимся без исключения;
- в процессе общения быть сдержанным и тактичным;
- обращаться к обучающимся на «Вы»;
- не обсуждать одного обучающегося с другим;
- всегда уважительно отзываться о коллегах и университете, укрепляя тем самым авторитет и доброе имя МарГУ;
- никогда не заставлять себя ждать. Если Вы вынуждены держать обучающегося в ожидании, извинитесь перед ним;
- выслушивать обучающегося, давая ему возможность полностью высказаться;
- критика должна идти после похвалы, быть деловой и конструктивной;
- критические замечания формулировать корректно, не задевая достоинство обучающегося;
- всегда стараться увидеть проблему или ситуацию глазами обучающегося;
- в процессе беседы чаще называть собеседника по имени (или имени-отчеству);
- избегать поучительного тона, быть открытыми к аргументам обучающегося и стараться убедить его в своей правоте.

Работники не должны создавать в ходе учебного процесса для обучающегося такие условия, которые наносят ущерб интересам университета и /или ущемляют права других обучающихся.

Выплата и получение работниками университета денежных средств, принятие подарков и предоставление услуг с целью воздействия на принимаемые решения недопустимо.

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 11 из 17

#### 7.4 Взаимоотношение обучающихся друг с другом и работниками

Глубокое овладение знаниями, умениями и навыками по избранной специальности, развитие своей личности - основная задача каждого обучающегося. Для эффективного выполнения этих задач, обучающиеся должны руководствоваться следующими нормами поведения в процессе своей учебной и внеучебной деятельности:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами обучения;
- не пропускать учебные занятия и не опаздывать на них без уважительной причины;
- в случае опоздания на занятие обучающийся должен извиниться и с разрешения преподавателя занять ближайшее свободное место в аудитории, привлекая к себе как можно меньше внимания;
- не списывать и не пользоваться шпаргалками, а также не обращаться к другим лицам за помощью и не использовать подставных лиц во время аттестационных испытаний, прохождения контроля знаний, умений и навыков;
- не выдавать за результаты собственного труда домашние задания, контрольные работы, рефераты, курсовые и дипломные работы, если они были выполнены другими лицами;
- не предоставлять услуги для списывания, выполнения индивидуальных домашних заданий, контрольных работ, рефератов, курсовых и дипломных работ, прохождения аттестационных испытаний за других учащихся;
- не нарушать дисциплину во время учебного процесса, не отвлекать других обучающихся от восприятия материала;
- избегать обсуждения личностных и профессиональных качеств обучающихся и работников;
- выполнять законные требования администрации и преподавателей;
- всегда приветствовать друг друга и работников МарГУ;
- при общении друг с другом и работниками не следует допускать фамильярности, жаргонных выражений и слов-паразитов, нецензурных слов и выражений;
- не использовать на занятиях мобильные телефоны;
- не оставлять мусор в аудитории.

#### 7.5 Проведение собраний и совещаний

При проведении собраний и совещаний следует использовать отведенное время с максимальной эффективностью. Для этого работникам рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила этикета:

- приходить на собрания вовремя;
- заранее ознакомиться с повесткой дня и брать с собой все необходимые материалы, заранее подготовленные вопросы или комментарии;
- перед началом собрания или совещания отключать мобильный телефон;
- негромко извиняться, если Вам необходимо выйти или после возвращения в зал;
- не использовать собрания в качестве трибуны для решения личных проблем;
- всегда заранее выяснять, сколько времени отводится на выступление (о превышении регламента напоминает председатель);
- не затягивать свое выступление за счет сокращения времени следующих ораторов;
- представляя оратора, называть его имя, должность, основание для его выступления и тему.

#### 7.6 Телефонное общение

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 12 из 17

Умение работников говорить по телефону с коллегами, обучающимися, партнерами и другими заинтересованными лицами способствует созданию благоприятного впечатления об университете в целом. В процессе телефонного общения работникам рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета:

- отвечать на телефонный звонок быстро, насколько это возможно;
- звоня деловым партнерам или коллегам, называть свое имя, должность и подразделение;
- в начале телефонного разговора спрашивать, в удобное ли время Вы звоните; • всегда внимательно выслушивать собеседника;
- заканчивать телефонный разговор, как правило, следует позвонившему;
- не звонить кому-либо на работу по личным вопросам (в случае крайней необходимости рекомендуется быть предельно кратким);
- оставляя сообщение на автоответчике, называть дату, время звонка, свое имя, название университета, а затем кратко излагать цель звонка;
- передавая значительный объем информации, пользоваться электронной почтой или факсом;
- не застав на месте нужного человека, поинтересоваться, когда удобнее перезвонить или оставить свое имя и номер телефона;
- если звонят коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, помочь найти его или принять для него сообщение;
- если в процессе разговора произошел обрыв связи, перезвонить следует позвонившему;
- если звонящий набрал неправильный номер, вежливо попросить перезвонить.

#### 7.7 Деловой дресс-код

Внешний вид каждого работника и обучающегося - важная составляющая имиджа университета. Работникам и обучающимся рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- стиль деловой одежды должен быть сдержанным;
- одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым стандартам деловой одежды;
- желательно избегать ярких и вызывающих цветов;
- женщинам не следует носить прозрачную одежду, короткие юбки, броские украшения и одежду, открывающую спину, плечи и живот;
- не допускается приходить в университет в спортивных костюмах (за исключением занятий по физической культуре), шортах, пляжной обуви;
- верхнюю одежду следует сдавать в гардероб; не допускается входить в верхней одежде в административные помещения (приемные, деканаты, кафедры, бухгалтерию и т.д.), а также раздеваться непосредственно в учебной аудитории.

### 8 Правила цифровой этики университета

#### 8.1 Правила цифрового этикета в соцсетях и мессенджерах

- Если вы используете соцсети в деловых или учебных целях, то ваш профиль должен быть открытым, содержать настоящее имя, а на изображении пользователя должна быть ваша актуальная фотография. Желательно иметь одинаковые или очень похожие фотографии на разных электронных сервисах, включая почту и системы электронного обучения. Выполнение такой рекомендации позволит быстро идентифицировать вас среди других сотрудников или студентов.

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 13 из 17

• В сети необходимо придерживаться тех же правил поведения, что и в реальной жизни, чтобы образ сотрудника и студента в учебном заведении не разнился с тем, который представлен в интернет-пространстве.

• Следует быть уважительными к чести и достоинству окружающих. Не стоит публиковать материалы, связанные с жизнью человека без его согласия на это (исключением будут являться групповые снимки и видеоролики, размещение которых заранее предполагается или планируется, что их увидят все участники фото- и видеосъемок (фото коллектива, группы, научного кружка, видео выступления факультета на конкурсе и пр.). Откажитесь от публикаций текстов, изображений и видео на тему национальностей, контента, высмеивающего религии, информации о фашизме и терроризме и т.д.

• Следует заранее договориться о каналах коммуникации в сети Интернет (корпоративный портал, образовательная платформа, мессенджер, социальная сеть или электронная почта) и времени, в которое обеим сторонам было бы удобно решить поставленную задачу. Педагогу следует определить и сообщить, когда студенты могут к нему обращаться в вечерние часы и выходные дни.

• Будьте осторожны с лайками и репостами публикаций, размещенных в интернет-пространстве. Правовое регулирование в Рунете становится всё строже. Репост или лайк смешной, на первый взгляд, картинки может обернуться уголовным разбирательством.

• Не следует вмешиваться в публичные конфликты, так как всё, что попадает в Интернет, в нём же и остается, поэтому спустя некоторое время слова и комментарии могут быть вырваны из контекста и направлены против сотрудника, педагога или студента.

• Будьте краткими в личных сообщениях, но не пишите сообщения, состоящие из одного слова. Сначала сформулируйте предложение, а потом уже отправляйте.

• Не пишите сообщения в неустойчивом эмоциональном состоянии. Написанное не исчезнет, а исправить последствия эмоционального письма сложнее, чем последствия сказанных слов. Помните, что любые ваши действия в интернете лишены конфиденциальности и остаются в киберпространстве навсегда. Обязательно прочтите ваш текст перед отправкой, убедитесь в правильности выбранного адресата.

• Ваши сообщения должны быть без орфографических и пунктуационных ошибок. Нет никаких исключений для быстрой переписки. После «привет» или «здравствуйте» должен быть восклицательный знак. Обращение, когда вы называете собеседника по имени, выделяется запятыми или запятой и восклицательным знаком с другой стороны.

• В общении рекомендуется использовать смайлы, стикеры и другие графические объекты только в том случае, если вы уверены, что вы и ваши собеседники понимают их одинаково.

• Не отправляйте аудиосообщения преподавателям, руководству и незнакомым людям без предварительной договоренности. Это невежливо.

• Недопустимо использование, распространение ненормативной лексики, сомнительных или компрометирующих фотографий и текстов в Интернете.

• Не забывайте отключать звуковые сигналы на телефоне перед занятиями, важными встречами, в общественных местах (театре, банках, больницах и т.д.).

## 8.2 Правила деловой переписки по электронной почте

• Желательно, чтобы ваш адрес электронной почты содержал ваше настоящее имя, если вы используете почту для деловой, официальной переписки. Адрес вашей электронной почты не должен содержать прозвища, уменьшительно-ласкательные имена, нецензурные и оскорбительные слова, не должен быть смешным или вызывать двусмысленность.

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 14 из 17

- Обязательно указывайте тему письма. Это не только сразу сообщит получателю о важности и срочности вашего сообщения, но и в дальнейшем вам и адресату облегчит поиск этого сообщения. Тема должна полностью отражать содержание, суть письма.

- Текст письма должен начинаться с приветствия: Здравствуйте! Добрый день! Не забудьте указать имя человека, к которому вы обращаетесь в письме с вопросом, просьбой или поручением.

- Текст письма старайтесь формулировать просто, понятно, логично и максимально коротко. Длинное письмо, скорее всего, ваш адресат прочтет по диагонали и упустит детали, которые вы так старательно описывали. Каждую мысль, идею, вопрос отделяйте абзацем. Ключевые слова выделяйте цветом или шрифтом. В тексте письма соблюдайте правила хорошего тона, что и при обычной переписке.

- Всегда обращайтесь к человеку именно так, как он представился. И не забудьте представиться сами, чтобы человек знал, как к вам обратиться. Можете указать свои фамилию, имя, отчество, должность и контактные данные.

- При написании письма с вложением сначала прикрепите файл, а потом уже пишите сам текст письма. Так вы точно не забудете отправить необходимый документ.

- Корректно называйте файлы, которые отправляете. Так, чтобы адресату не приходилось открывать документ для понимания, что в нем содержится.

- Уважайте время и личные границы собеседника, не злоупотребляйте настойчивыми сообщениями с просьбой сиюминутной обратной связи, а также по возможности минимизируйте деловые сообщения после окончания рабочего дня.

- Рекомендованный срок ответа на деловое электронное письмо – сутки, если не было иной договоренности. Даже если нет возможности дать полный ответ на вопрос, необходимо дать промежуточный ответ. Например: Спасибо! Получено! Принято! и т.д.

- Будьте внимательны. Не путайте кнопки «Ответить» и «Ответить всем». Перечитывайте письмо перед отправкой.

### 8.3 Требования цифрового этикета при работе в сервисах для организации видеоконференцсвязи (ВКС)

При реализации обучения с использованием видеоконференций многие считают первостепенным показателем эффективности преподавания наличие у педагога и обучающихся программного обеспечения и технической поддержки. Однако коммуникативные навыки участников образовательного процесса являются не менее важным фактором.

Профессиональная коммуникация преподавателя строится на основе профессионального этикета. Несмотря на удаленный формат работы, этикет необходимо соблюдать, сохраняя нормы и правила живого общения. Процедуру дистанционного занятия можно разделить на три этапа.

#### Подготовка к ВКС:

- Всем участникам видеоконференции рекомендуется выглядеть, как и в рядовой рабочей обстановке, придерживаясь официально-делового стиля в одежде.

- Организуйте рабочую зону, которую будет видно в кадре. Если у вас нет возможности расположиться в специально оборудованном кабинете, то можно использовать функцию «виртуальный фон» или устроиться поближе к стене.

- Перед организацией ВКС проверьте технику, а также, убедитесь, что Интернет работает исправно. Позаботьтесь о качестве звука и самой связи. Зарядите своё электронное устройство, которое обеспечивает связь.

- Заблаговременно разошлите приглашения на ВКС.

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 15 из 17

- Старайтесь подключаться к видеоконференции за несколько минут до ее начала, чтобы не затягивать организационный этап работы.

- Приготовьте заранее материалы, которые вам понадобятся. Приготовьте воду.

Проведение видеоконференции:

- Не следует опаздывать на занятие или любые другие встречи.

- Если вы присоединились к встрече позднее назначенного времени – стоит извиниться, что задержались.

- После подключения к видеоконференции обязательно включите камеру, поздоровайтесь и отключите микрофон. Его необходимо включать, только если вы говорите.

- В начале встречи соблюдайте этапы организационной работы при проведении офлайн-занятий: приветствие студентов, обозначение плана работы на занятии, проверка присутствующих и т.д.

- В ходе видеоконференции необходимо работать в синхронном режиме с включенной камерой, так как большая часть информации считывается собеседниками невербально.

- При разговоре следует смотреть в объектив камеры – тогда у всех будет создаваться ощущение, что вы смотрите непосредственно на них. Это важное условие для установления контакта.

- Не рекомендуется злоупотреблять жестикующей, при ВКС гораздо лучше соблюдать сдержанность.

- Личные сообщения в чате адресуйте не всем, а только человеку, к которому относится этот вопрос или информация.

- Если вы опоздали или вам нужно отключиться раньше остальных, уведомите об этом личным сообщением организатора.

Завершение ВКС:

- При завершении ВКС важно дать обратную связь по проведенному мероприятию. Не забудьте поблагодарить и попрощаться со спикером, преподавателем или организатором мероприятия.

## 9 Корпоративная ответственность за нарушение норм Кодекса

Работники и обучающиеся МарГУ обязаны знать и соблюдать настоящий Кодекс. Незнание или непонимание этических норм не является оправданием неэтичного поведения.

За нарушение норм и правил Кодекса обучающиеся и работники МарГУ несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

На основании приказа ректора создается этическая комиссия из числа работников и обучающихся не менее пяти человек. В состав комиссии включается представитель профсоюзного комитета. Комиссия рассматривает нарушения норм Кодекса и выносит рекомендации о дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.

Нарушение норм и правил настоящего Кодекса осуждается общественным мнением коллектива университета и может сопровождаться рекомендацией принести публичные извинения, а также объявлением публичного порицания.

ПВД 322 1.3- 2021	ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
	Кодекс корпоративной этики ФГБОУ ВО «Марийский государственный университет»
Версия 1.0	Стр. 16 из 17

**Лист согласования**

**Экспертиза проведена:**  
Аналитик ОМКО



А.И. Лебедева

**Согласовано:**

Начальник юридического отдела



А.В. Черепанов

Первый проректор – проректор  
по образовательной деятельности



О.А. Сидоров

Председатель Совета обучающихся



Д.Г. Пак

Председатель Профсоюзной организации



В.В. Николаев

Председатель Совета родителей  
(законных представителей)



Л.В. Егошина



