

Приложение
к приказу ректора
№ 860 от 14.10.2025

Принят на заседании
Ученого совета ДВГУПС
«16» сентября 2025 г.

Министерство транспорта Российской Федерации
Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ
Дальневосточного государственного университета путей сообщения
(ДВГУПС)

Хабаровск 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. БАЗОВЫЕ ПОНЯТИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.1. Корпоративная философия Университета	4
2.2. Корпоративные компетенции.....	5
2.3. Корпоративные принципы.....	5
3. ВНЕШНИЙ ВИД СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
3.1. Требования к внешнему виду	6
3.2. Форменная одежда.....	7
3.3. Парадная одежда.....	7
3.4. Повседневная одежда	7
3.5. Спортивная одежда.....	7
3.6. Недопустимо	7
4. ЭТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ	8
4.1. Принципы делового общения.....	8
4.2. Этические правила профессионального поведения в отношениях «сотрудник – сотрудник».....	9
4.3. Этические правила профессионального поведения в отношениях «сотрудник – обучающийся».....	10
4.4. Этические правила профессионального поведения в отношениях «руководитель-подчиненный»	10
4.5. Этические правила профессионального поведения в отношениях «подчиненный – руководитель».....	11
4.6. Этические правила профессионального поведения в отношениях «обучающийся-сотрудник»	11
5. ДВГУПС И ОБЩЕСТВО	11
5.1. Поведение в социальных сетях и цифровом пространстве	11
5.2. Этические правила взаимодействия с внешними структурами, партнерами и средствами массовой информации	13
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА	14
6.1. Морально-этическая комиссия.....	14
6.2. Комиссия по профилактике асоциального поведения и правонарушений среди обучающихся ДВГУПС.....	15

1. БАЗОВЫЕ ПОНЯТИЯ

Деловая этика – совокупность этических норм и принципов, которыми руководствуются сотрудники Университета в своей деятельности.

Деловой этикет – нормы поведения членов университетского сообщества, включающие систему регламентированных правил поведения в различных деловых ситуациях, в том числе при деловой переписке, деловом общении, приеме на работу, обращении к руководству и т.д.

Имидж – внутренний (существующий в сознании сотрудников и обучающихся) и внешний (существующий в сознании партнеров, органов власти и субъектов гражданского общества) образ Университета.

Интернет – огромное пространство для общения, обмена информацией и взаимодействия с другими людьми. Однако, чтобы поддержать здоровую и позитивную онлайн-среду, важно поддерживаться правил поведения. Необходимо помнить, что любая публикация в сети Интернет носит публичный характер и влияет на репутацию Университета.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность члена университетского сообщества негативно влияет, или может повлиять на надлежащее выполнение им обязанностей, в результате чего возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и законными интересами и правами Университета, способное привести к причинению вреда законным интересам и правам, имуществу и (или) деловой репутации Университета.

Корпоративная культура – это система общих убеждений, норм поведения, установок и ценностей, которые являются правилами и стандартами, определяющими требования к поведению сотрудников и обучающихся Университета.

Корпоративный дух – общее корпоративное «Я», объединяющее в себе индивидуальные особенности сотрудников Университета через механизмы сплочения, осознания общности целей организации, гармонизации отношений в процессе достижений личных и общих целей, обеспечивающих общий успех.

Корпоративный стиль Университета формируется на основе его миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами корпоративной культуры. Внешние признаки корпоративного стиля выражаются в корпоративной символике Университета (логотип, флаг, эмблема, гимн и другие элементы), отраженной в визуальном восприятии его объектов и субъектов (зданий, корпоративных СМИ, web-сайтов, публикаций и информационных сообщений) и членов университетского сообщества.

Миссия – философия и предназначение, смысл существования Университета, в котором проявляется его отличие от других учреждений сферы образования.

Обучающийся – человек, осваивающий образовательную программу в Университете.

Сетевой этикет (сетикет или нетикет) – это набор принятых общепринятых норм и правил поведения, которые помогают вести беседу в онлайн-среде вежливо, уважительно и этично. Сетевой этикет включает в себя различные аспекты, такие как уважение к частной жизни, соблюдение авторского права, правильное использование электронной почты, социальных сетей и форумов, а также правил безопасности и конфиденциальности данных.

Сотрудник университета – человек, работающий в Университете.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Корпоративная философия Университета

Кодекс корпоративной культуры ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее – Кодекс) призван создать единое эмоциональное культурное пространство на основе корпоративной идеологии Университета, определяющей его идентичность и индивидуальность в российском и мировом академическом сообществе.

Настоящий Кодекс вводится с целью укрепления и развития корпоративной культуры Университета, понимания его миссии, сохранения и приумножения лучших традиций университетского образования, повышения уровня мотивации членов университетского сообщества, для обеспечения сознательной поддержки стратегии и основных программ деятельности Университета, направленных на улучшение качества подготовки обучающихся и повышение престижа Университета.

Кодекс корпоративной культуры Университета един для всего коллектива. Администрация Университета, сотрудники и обучающиеся добровольно принимают на себя обязательства по соблюдению принципов, норм и правил делового общения и поведения, установленных в настоящем Кодексе.

При возникновении спорных моментов, вопросов сотрудник или обучающийся может обратиться к непосредственному руководителю за их разъяснением.

Миссия: Создаем интеллектуальную элиту общества, развиваем образование и науку в мировом пространстве.

Ценности:

Название ценности	Содержание ценности
Традиции качества	Высокий уровень образования студентов. Профессионализм участников образовательного процесса. Преемственность традиций позволяет сохранять престиж Университета из поколения в поколение.

Обновление	Постоянный поиск и внедрение в педагогическую практику самых передовых решений и технологий. Стремление к непрерывному развитию сотрудников Университета. Открытость научного и образовательного пространства.
Ценность в людях	Признание ценности каждого человека. Стремление развивать потенциал обучающихся. Предоставление возможностей для самореализации каждого сотрудника Университета.

2.2. Корпоративные компетенции

Инновативность – открытость новому, цифровизация, предложение инноваторских идей и формирование среды, способствующей инновационному развитию Университета.

Командная работа и забота о сотрудниках – умение работать в команде и объединять других для достижения общей цели.

Комплексное мышление – умением работать с различными видами информации, формировать целостное системное видение ситуации и принимать точные решения.

Ответственность за результат – установление высокой планки достижений и обеспечение результатов, несмотря на препятствия и ограничения, реализация зрелой ответственной позиции в своих действиях, принятие решений и их последствий.

Организация образовательного процесса – обеспечение постановки целей, планирования их реализации, организация деятельности и контроль.

Эмоциональный интеллект – понимание собственных эмоций, контроль и использование их, как инструмент для выстраивания отношений, понимание эмоционального состояния окружающих, с целью повышения эффективности коммуникаций.

Эффективная коммуникация – повышение качества взаимодействий за счет выстраивания отношений и умения преподнести и обосновать свою позицию.

2.3. Корпоративные принципы

В университетском сообществе главенствуют:

Забота о ветеранах – уважение к старшему поколению, память об их заслугах, сохранение и приумножение традиций, чествование и поощрение заслуженных сотрудников.

Инновационность – постоянный поиск новых, более эффективных научных подходов и технологий, их внедрение как в образовательный процесс, так и в различные области общественно-экономического и социально-культурного развития Университета.

Мотивация деятельности – стремление непрерывно формировать эффективную систему материального и нематериального вознаграждения членов университетского сообщества.

Преемственность – верность традициям, бережное отношение к истории, наследование лучшего опыта и обогащение его новыми идеями, определяющими вектор развития Университета, как центра образования, науки и культуры.

Профессионализм – глубокое знание своей специальности, ответственное и добросовестное отношение к обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач на благо Университета, постоянное развитие и обучение, и создание условий для развития талантов и способностей членов университетского сообщества, непрерывного самосовершенствования.

Сотрудничество – открытое взаимодействие с отечественными и зарубежными научными и образовательными организациями, базовыми предприятиями, слаженная работа единой команды, в которой каждый отвечает за общий результат на благо Университета.

Уважение к человеку – признание права личности на свободное аргументированное выражение своего мнения, уважительное отношение к мнению других членов коллектива, открытость и доброжелательность в общении, обсуждении проблем развития Университета и совместном достижении намеченных целей.

Эффективность – достижение максимальных результатов при условии оптимального использования имеющихся человеческих, интеллектуальных, материальных и финансовых ресурсов.

3. ВНЕШНИЙ ВИД СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Требования к внешнему виду

Обучающимся и сотрудникам Университета рекомендуется одеваться в соответствии с деловым стилем одежды специалиста, профессионала.

Не рекомендуется ношение одежды, указывающей на принадлежность к той или иной национальности и религии, кроме официальных и культурно-массовых мероприятий.

Обучающиеся и сотрудники во время нахождения в образовательной организации, а также в местах, где необходимо поддерживать имидж Университета, обязаны иметь опрятный внешний вид и соблюдать деловой стиль в одежде.

Одежда сотрудника или обучающегося должна соответствовать сезону, характеру учебного занятия и рабочей ситуации.

Одежда сотрудников и обучающихся подразделяется на: форменную, парадную, повседневную, спортивную.

3.2. Форменная одежда

Порядок ношения форменной одежды определяется Приказом Министерства транспорта российской Федерации от 22.07.2020 г. № 250 «Об утверждении образцов форменной одежды, знаков различия и порядка ношения форменной одежды работников Федерального агентства железнодорожного транспорта и подведомственных ему организаций (за исключением ведомственной охраны Федерального агентства железнодорожного транспорта)» (в последней редакции).

3.3. Парадная одежда

Мужская: белая мужская сорочка (рубашка), пиджак и брюки темных тонов, туфли, галстуки по желанию.

Женская: белая блуза рубашечного покроя, жакет, юбка или брюки темных тонов, туфли (в теплое время – балетки).

3.4. Повседневная одежда

Мужская: однотонная мужская сорочка или рубашка (поло) (цвет разный, допускается клетка, полоска), пиджак, брюки или джинсы темных тонов, однотонные, джемпер, туфли (в теплое время – сандалии с закрытым носком, мокасины).

Женская: блуза (цвет однотонный, разный; допускается клетка, полоска), брюки, джинсы, юбка темных тонов (допускается клетка, полоска), жакет, платье или сарафан, соответствующие деловому стилю, туфли (в теплое время – балетки).

3.5. Спортивная одежда

На занятия физической культурой, обучающиеся и сотрудники должны переодеваться в спортивную одежду. Спортивная одежда надевается только для занятий физической культурой и на время проведения спортивных праздников, соревнований и иных мероприятий спортивной направленности.

3.6. Недопустимо

- носить юбки с высоким разрезом и длинной выше 10 см от колена, шорты, бриджи;
- носить брюки, джинсы и юбки с заниженной талией, декоративными деталями в виде заплат, порывами ткани;
- носить рубашки, прозрачные блузки, кофты с некорректными надписями и изображениями;

- носить одежду с обнаженной спиной, предплечьем, глубоким декольте;
- носить пляжную и клубную одежду и обувь.

Все ограничения п.п. 3.1 – 3.6 в разумных пределах могут быть сняты:

- по согласованию с руководством Университета в случае привлечения сотрудников к работе в выходные или праздничные дни (кроме официальных мероприятий);
- на неофициальных мероприятиях Университета (объявляется организатором);
- на время летних отпусков (кроме официальных мероприятий).

4. ЭТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ

4.1. Принципы делового общения

Этические основы корпоративного поведения включают систему правил и норм морально-нравственного поведения сотрудников и обучающихся, которая влияет как на взаимоотношения внутри Университета, так и на взаимодействие со сторонними организациями.

Каждый сотрудник и обучающийся является лицом Университета и его представителем, он несет личную ответственность за то, как воспринимается Университет.

Взаимоотношения внутри университетского сообщества строятся на принципах взаимоуважения и неукоснительного исполнения взаимных обязательств.

В Университете исключаются любые методы унижения людей, все формы дискриминации и протекционизма.

Льготы и поощрения предоставляются на основе открытости, равенства возможностей и в соответствии со степенью вклада каждого сотрудника в достижение общих целей.

Поощряется компетентное эффективное лидерство, основанное на умении предложить перспективные идеи и направления деятельности, формы их реализации.

Каждый член университетского сообщества рассматривается как личность с учетом его индивидуальных особенностей, находится под опекой Университета, имеет право на социальную и правовую защиту, внимание к своим проблемам.

В процессе общения рекомендуется придерживаться следующих **принципов делового общения:**

- принимать на себя ответственность за реализацию декларируемых целей, следуя духу университетского сообщества, осознавая свою причастность к успехам и неудачам Университета;
- ориентироваться на духовность, гражданственность, патриотизм, следуя нормам морали, отражающим идеалы добра, справедливости, честно-

сти и гуманизма, противостоять коррупции и протекционизму в профессиональной среде;

- постоянно совершенствовать свои профессиональные компетенции, стремиться к изучению отечественного и зарубежного опыта в своей профессиональной области, овладевать современными информационными технологиями, ориентируясь при этом на цели и задачи развития Университета, сохраняя и защищая его интеллектуальную собственность, уважать авторские права, не допуская подлоги и плагиат;

- дорожить деловой репутацией Университета, заботиться о его позитивном имидже, не предпринимать действий, наносящих урон интересам Университета, пресекать любые попытки опорочить его честь и авторитет, обеспечивать конфиденциальность служебной информации;

- налаживать взаимопонимание с коллегами и товарищами по учебе из разных стран мира, способствовать созданию здоровой обстановки в коллективе, не допускать проявлений дискриминации по какому-либо признаку, уважать культурные и религиозные особенности различных этнических и социальных групп и конфессий, национальные обычаи обучающихся и сотрудников, представляющих различные нации и национальности;

- способствовать созданию в Университете атмосферы доверия, доброжелательности, справедливости, уважительного отношения к достоинству и правам каждого члена коллектива, не допускать любых форм нетерпимости, дискриминации, насилия, пропаганды личных политических взглядов и убеждений;

- вести себя корректно, не допускать отклонений от признанных норм делового общения, выражать поддержку, понимание, симпатию членам университетского сообщества, не позволять деструктивных критических высказываний, исключать домыслы, распространение ложной, клеветнической информации;

- бережно относиться к имуществу Университета, соблюдать чистоту и порядок на кафедрах, в учебных аудиториях, лабораториях, иных помещениях, аккуратно и бережно использовать офисную технику, средства связи, транспорт, учебное и лабораторное оборудование, библиотечный фонд;

- использовать корректные формы общения и подачи информации в сети Интернет, в том числе на личных страницах в социальных сетях, с учётом понимания возможности негативного влияния личных действий в сети Интернет на деловую репутацию Университета.

4.2. Этические правила профессионального поведения в отношениях «сотрудник – сотрудник»

Члены трудового коллектива должны помнить, что обладают равными правами, поэтому в общении и профессиональном взаимодействии следует придерживаться следующих правил этики профессионального поведения:

- строить профессиональные и иные трудовые отношения на основе взаимопонимания, доброжелательности, дружеского участия и поддержки;
- в общении с коллегами избегать высокомерия, грубости и фамильярности. Обязательно использовать имя собеседника при разговоре с ним;
- проявлять терпимость и уважение к различным мнениям и убеждениям, в публичных высказываниях (выступлениях, полемике) не допускать искажения позиций, точек зрения коллег, руководства и других сотрудников Университета;
- не высказывать в неуважительной форме отрицательных оценок и не давать комментариев о профессиональных и личных качествах, достижениях и недостатках своих коллег, руководства и подразделений Университета.

4.3. Этические правила профессионального поведения в отношениях «сотрудник – обучающийся»

Сотрудникам Университета следует придерживаться следующих этических правил в общении с обучающимися:

- уважать личное достоинство обучающихся, оказывать им в рамках своих профессиональных обязанностей должное внимание, исключить демонстрацию морального и интеллектуального превосходства и высокомерия;
- контролировать интонацию, эмоции, темы общения и обсуждаемые вопросы, придерживаясь этической традиции отношения старшего к младшим, сотрудника к обучающимся;
- не поощрять в поведении обучающихся услужливости и самоуничижения, равно как и фамильярности, панибратства;
- не допускать грубости, оскорблений, фамильярного обращения на «ты», намеренного искажения имен и фамилий обучающихся, язвительных и иных некорректных в этическом плане замечаний, касающихся национальной принадлежности, внешнего вида, увлечений;
- не сообщать третьим лицам (если это не обусловлено профессиональной необходимостью) данных о поведении обучающегося, его отношении к учебе, академической успеваемости, сведений личного характера, полученных в ходе учебной и воспитательной деятельности. Не допускать публичного обсуждения этих сведений и личных качеств обучающихся и пресекать такого рода действия коллег и других обучающихся.

4.4. Этические правила профессионального поведения в отношениях «руководитель-подчиненный»

Руководителям рекомендуется показывать подчиненным пример хорошего владения нормами и правилами этики и корпоративного этикета. Руководитель должен:

- своевременно выявлять факторы, способствующие возникновению проблем в процессе трудовой деятельности, в т.ч. принимать меры по

предотвращению и урегулированию конфликтов интересов. Само по себе возникновение конфликта интересов не является нарушением, однако, о нем необходимо незамедлительно сообщить непосредственному руководителю (даже если это только потенциальный конфликт интересов), чтобы можно было своевременно оценить ситуацию и принять необходимые меры;

- оценивать по достоинству заслуги сотрудников, своевременно ходатайствовать о поощрении, способствовать профессиональному росту;
- в достаточной мере доверять подчиненным;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- не допускать критику личных качеств сотрудников.

4.5. Этические правила профессионального поведения в отношениях «подчиненный – руководитель»

Рекомендуется соблюдать следующие правила поведения:

- необходимо действовать с соблюдением субординации, проявляя уважение;
 - недопустимо обращаться напрямую к вышестоящему начальству, без ведома непосредственного руководителя;
- следует, при возникновении претензий, сообщать их руководителю в корректной форме;
- следует исключать проявления категоричности в общении подчиненных с руководством.

4.6. Этические правила профессионального поведения в отношениях «обучающийся-сотрудник»

Этические правила поведения обучающихся должны сводиться к уважительному поведению по отношению к сотрудникам, преподавателям Университета и своим сокурсникам.

Обучающимся рекомендуется при встрече здороваться с сотрудниками Университета.

Студенты обязаны соблюдать нормы культуры речи:

- обращаться к старшему или незнакомому человеку на «Вы»;
- при общении с преподавателями и сотрудниками не допускать фамильярности;
- избегать жаргонных выражений и слов-паразитов;
- не употреблять нецензурных слов и выражений.

5. ДВГУПС И ОБЩЕСТВО

5.1. Поведение в социальных сетях и цифровом пространстве

Существуют три основных вида сетевого этикета:

1. Общение с помощью электронной почты – вид коммуникации, наиболее часто используемый для делового общения. Следует соблюдать правила орфографии и пунктуации, не допускать логических, речевых и стилистических ошибок, обращаться к человеку на «Вы», отвечать как можно быстрее, указывать тему письма, контактные данные отправителя, здороваться и не отправлять сообщение в ночное время и на выходных.

Не следует использовать рабочую электронную почту в личных целях.

2. Общение в социальных сетях – неформальный вид общения, основанный на принципах вежливости и взаимоуважения, и с учетом технологической особенности онлайн-среды.

При общении в социальных сетях следует:

- быть уважительными и вежливыми, избегать грубости, оскорблений и унижительных комментариев;

- воздерживаться от критических замечаний в адрес обучающихся, коллег, работодателей;

- перед отправкой сообщения или комментария обдумать его содержание и тон;

- стараться писать без ошибок, не злоупотреблять «смайликами», не дробить сообщения, не писать сообщения большими буквами (может быть расценено как крик или агрессия), уважать чужой режим;

- быть осторожным в обращении с личной информацией, не предоставлять конфиденциальные данные, не раскрывать персональные данные о сотрудниках и обучающихся, если они не давали согласие, оценивать возможные риски и принимать меры для защиты своей онлайн-приватности (Федеральный закон «О персональных данных от 27.07.2006 №152-ФЗ (в последней редакции));

- не размещать фотографии, аудио- и видеозаписи с корпоративных мероприятий и рабочих мест, нарушающие правила безопасности и способные нанести урон репутации Университета и отдельным сотрудникам;

- не публиковать информацию конфиденциального характера и иную служебную информацию, доступ к которой был получен в рамках выполнения служебных обязанностей;

- быть осмотрительным при публикации контента, проверять его достоверность и релевантность, избегать распространения заведомо ложных данных;

- осторожно размещать контент о политике, национальности, религии и так далее;

- не взаимодействовать с запрещенным и шок-контентом;

- не публиковать контент, нарушающий законодательство Российской Федерации.

3. Общение во время видеоконференций – эффективная коммуникация между командами, сотрудниками, обучающимися и партнерами.

Следует помнить, что виртуальное общение является общением, в котором правила хорошего тона важны для всех виртуальных встреч.

При подключении к встрече следует убедиться в работоспособности программного и аппаратного обеспечения, провести тестирование интернет-соединения, правильно расположить камеру, позаботиться о внешнем виде.

Во время видеоконференции следует:

- не опаздывать на встречу – подключаться к совещанию за несколько минут до его начала. При невозможности подключиться вовремя, необходимо сообщить доступными средствами о причине опоздания и времени подключения;

- при регистрации в видеоконференции указать фамилию, имя и отчество, при необходимости – должность и место работы;

- в начале встречи представиться и поприветствовать коллег. Если являетесь организатором встречи, представить себя и участников встречи, обозначить формат проведения и перечень обсуждаемых вопросов;

- во время общения сохранять визуальный зрительный контакт – смотреть прямо в объектив камеры, а не на экран;

- не забывать про звуки в помещении, способные отвлекать участников видеоконференции;

- не перебивать других участников, при необходимости взять слово или высказаться, можно воспользоваться функцией «Поднять руку» или другим оговоренным в начале встречи способом;

- избегать многозадачности, то есть не совмещать участие в видеоконференции с выполнением другой работы;

- говорить четко, так как четкая и понятная речь – важный элемент видеоконференций, при использовании презентаций делать паузу между слайдами;

- уважать время участников видеоконференции – не затягивать выступление, не заниматься саморекламой, не допускать «пустых» разговоров;

- при завершении встречи поблагодарить всех участников за уделенное время и активное участие, попрощаться и не забыть отключиться от видеоконференции.

5.2. Этические правила взаимодействия с внешними структурами, партнерами и средствами массовой информации

В своей деятельности Университет сотрудничает с образовательными и научными учреждениями, общественными организациями, государственными и коммерческими структурами, гражданами. Положения и принципы настоящего Кодекса должны соблюдаться не только во взаимоотношениях между сотрудниками и обучающимися ДВГУПС, но и в их коммуникации с внешней средой за пределами ДВГУПС.

При взаимодействии с внешними структурами Университет выступает за открытые и честные взаимоотношения.

Сотрудники и обучающиеся, представляющие Университет, руководствуются:

- положениями настоящего Кодекса;
- принципом достоверности представляемой информации;
- принципом приоритета решения разногласий и споров посредством переговоров и поиска компромиссов.

Взаимоотношения с внешними структурами и СМИ осуществляют ректор Университета, Управление по воспитательной работе и связям с общественностью, а также, по согласованию, руководители структурных подразделений.

При взаимодействии со СМИ сотрудники и обучающиеся ДВГУПС:

- не допускают публичных выступлений, высказываний или интервью от имени ДВГУПС без прямого поручения руководства ДВГУПС;
- действуют в интересах Университета, поддерживают его имидж, не предпринимают действий, наносящих урон интересам вуза;
- 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;
- не используют за пределами Университета информацию, являющуюся его интеллектуальной собственностью;
- каждый член университетского сообщества должен понимать и всегда помнить, что любая высказанная им точка зрения или распространенная информация непосредственно соотносится с самим ДВГУПС, его имиджем и влияет на его репутацию в обществе.

Отношения, связанные с получением подарков сотрудниками в связи с исполнением трудовых обязанностей, регулируются Положением ДВГУПС П 05-01-23 «Об антикоррупционной политике».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

6.1. Морально-этическая комиссия

В целях повышения уровня корпоративной культуры и соблюдения профессиональной этики в Университете действует Морально-этическая комиссия (далее – МЭК), действующая согласно приказу ректора ДВГУПС.

МЭК уполномочена рассматривать случаи нарушения норм корпоративного и морально-этического поведения, Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка, а также выносить общественное порицание и рекомендации о дисциплинарных взысканиях, вплоть до увольнения из Университета, по основаниям, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации.

Сотрудник ДВГУПС вправе обратиться в МЭК с заявлением, составленным в свободной форме на имя ректора Университета, о выявленном

нарушении корпоративного и морально-этического поведения. Срок рассмотрения заявления определяется статьей 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ (в последней редакции) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и не может превышать 30 дней с даты его поступления.

Полномочия работы МЭК распространяются только на действующих сотрудников Университета и касаются взаимоотношений и корпоративного поведения сотрудников ДВГУПС в рамках трудовой деятельности в пределах рабочего дня.

Результат рассмотрения поступившего обращения оформляется протоколом заседания МЭК. Рекомендации МЭК, вынесенные в резолютивной части протокола, подлежат обязательному рассмотрению указанными и уполномоченными на это должностными лицами в установленные протоколом сроки.

6.2. Комиссия по профилактике асоциального поведения и правонарушений среди обучающихся ДВГУПС

Комиссия по профилактике асоциального поведения и правонарушений среди обучающихся ДВГУПС (далее – Комиссия), действующая на основании приказа ректора ДВГУПС:

- рассматривает персональные дела обучающихся, нарушающих Правила проживания в общежитии Студенческого городка ДВГУПС, Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- определяет профилактические мероприятия и дисциплинарные взыскания к обучающимся;
- проводит анализ профилактической работы в академических группах, общежитиях, институтах, факультетах и Университете;
- информирует руководство Университета и учебных структурных подразделений об обучающихся, имеющих асоциальные отклонения в поведении.

Полномочия работы Комиссии распространяются только на обучающихся Университета и касаются взаимоотношений и корпоративного поведения обучающихся ДВГУПС.

Результат рассмотрения поступившего обращения оформляется протоколом заседания Комиссии. Рекомендации Комиссии, вынесенные в резолютивной части протокола, подлежат обязательному рассмотрению указанными и уполномоченными на это должностными лицами в установленные протоколом сроки.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по молодежной
политике и воспитательной
деятельности
Начальник УПРиВА

Согласовано

Ю.В. Агранат
«14» октября 2025

Согласовано

Е.А. Панкратьева
«14» октября 2025

Отдел документального
обеспечения

Согласовано

И.А. Лапина
«10» октября 2025

Лист ознакомления с документом

[illegible]