

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	Положение о корпоративной культуре

ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета
 Протокол № 14
 «31» мая 2024 г.



Е.Г. Бойко
 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления по работе с персоналом и документоведению	Долинская А.Ф.	30.05.24.
Согласовано	Проректор по комплексной безопасности и правовым вопросам	Низамутдинова Ю.Н.	
Согласовано	Проректор по учебной и методической работе	Бердышев В.В.	
Согласовано	Проректор по воспитательной работе и молодежной политике	Игловиков А.В.	
Согласовано	И.о. проректора по научной работе	Суринский Д.О.	
Согласовано	Председатель Объединенного Совета обучающихся	Демина В.В.	
Согласовано	Председатель представительного органа обучающихся	Козышева Д.А.	
Согласовано	Председатель представительного органа работников	Гончаренко О.Н.	

1. Общие положения

1.1. Положение о корпоративной культуре (далее — Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья» (далее-ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья, Университет) является сводом принципов саморегулирования деятельности Университета, включающего корпоративную этику как систему осознанно разделяемых в коллективе ценностей, представлений, понятий, убеждений, обычаев, традиций и этических норм, позволяющих ориентировать каждого члена коллектива на достижение единых целей, а также обеспечивать благоприятный морально-психологический климат в Университете. Положение распространяется на все категории работников и обучающихся в Университете.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе законодательства Российской Федерации, Устава, действующего Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, общепризнанных нравственных и этических норм и принципов.

1.3. Положение вступает в силу после согласования с представительным органом обучающихся и работников Университета (профсоюзным комитетом), решения Ученого совета и утверждения ректором Университета, может изменяться и дополняться в случае возникновения такой необходимости.

1.4. Все категории персонала (руководители, научно-педагогические работники состав, прочий персонал), обучающиеся Университета обязаны знать настоящее Положение и соблюдать его в процессе своей трудовой/учебной деятельности при нахождении на рабочем/учебном месте.

1.5. Университет строит отношения с работниками и обучающимися на принципах долгосрочного взаимодействия, уважения и четкого исполнения взаимных обязательств.

2. Цель и задачи

2.1. Целью настоящего Положения является:

Развитие единой корпоративной этики, основанной на высоких этических стандартах, поддержание в коллективе и среди обучающихся атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности.

2.2. Задачами настоящего Положения являются:

2.2.1. Определение этических норм во взаимоотношениях работников с обучающимися, а также с внешними по отношению к Университету структурами (деловыми партнерами, СМИ и т.д.).

2.2.2. Установление стандартов поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с сотрудниками, преподавателями, обучающимися, деловыми партнерами, государственными и муниципальными органами власти и общественностью.

2.2.3. Закрепление ключевых ценностей, принципов, правил и норм корпоративной этики, которыми руководствуются сотрудники, преподаватели, обучающиеся Университета в рабочем и учебном процессах, а также в повседневных ситуациях.

2.2.4. Единообразное понимание и исполнение норм корпоративной этики, принятых в Университете, всеми работниками вне зависимости от занимаемой должности и обучающимися.

2.2.5. Осознание сотрудниками, преподавателями и обучающимися Университета персональной ответственности за выполнение своих обязанностей.

2.2.6. Разъяснение обучающимся и работникам их роли в реализации стратегической цели и миссии Университета. Мобилизация усилий всего коллектива ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья на осуществление стратегических целей Университета.

2.2.7. Поддержка соответствующих стандартов поведения, общественного доверия, уверенности в честности и профессионализме работников и обучающихся, репутации и образа Университета в глазах общественности.

3. Общие правила поведения

3.1. Сплоченность, доброжелательность, чувство товарищества, взаимопонимание и взаимопомощь, доверие друг к другу – важные условия совместимости в коллективе и сохранения в нем высоконравственной атмосферы.

3.2. С целью обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Университета и предотвращения правонарушений в Университете действует пропускная система. При входе в каждый корпус находится охрана, по требованию которой входящий обязан предъявить документы, удостоверяющие личность. Если у входных дверей образовалась очередь, приоритет отдается выходящим лицам, обучающиеся должны пропускать преподавателей, мужчины – женщин.

3.3. В общении преподаватели и обучающиеся, все иные категории работников по отношению друг к другу должны обращаться друг к другу на «Вы» по имени-отчеству.

3.4. По общепринятым нормам делового этикета считаются неэтичными:

- грубость и некорректное обращение;
- употребление оскорбительных выражений, ненормативной лексики, нецензурной брани, сквернословие;
- обсуждение коллег, их внешнего вида и способностей;
- ущемление чести и достоинства других лиц, нанесение им морального или материального ущерба, совершение противоправных действий;
- публичное выяснение отношений;
- проявление несдержанности и различных форм агрессии;

- нахождение в учебных аудиториях, рабочих кабинетах в верхней одежде и головных уборах при условии соблюдения теплового режима в помещениях Университета (верхнюю одежду следует сдавать в гардероб);
- курение в неположенном месте, азартные игры, распитие спиртных напитков и принятие наркотических или психотропных средств;
- проявление экстремистских действий, а также деятельности, направленной на разжигание межнациональных и межэтнических конфликтов, превосходство одной нации над другой;
- небрежное отношение к материальным и иным фондам Университета;
- вынос из Университета без соответствующего разрешения различного рода оборудования, умышленная порча или уничтожение имущества Университета;
- ссоры, драки.

3.5. Обязанности работников и обучающихся:

- уважительно относиться друг к другу;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка для работников Университета и правила внутреннего распорядка обучающихся;
- бережно относиться к имуществу Университета,
- не опаздывать на работу, учебные занятия и практики;
- соблюдать культуру поведения, в особенности таких ее непреложных норм, как вежливость, чуткость, внимание к людям, корректность.

3.6. Работникам и обучающимся следует соблюдать следующие правила *мобильного этикета*:

- во время учебных занятий, официальных мероприятий, собраний, совещаний, в рабочем кабинете отключать звуковой сигнал и звук клавиатуры мобильного телефона;
- преподавателям не рекомендуется во время проведения учебных занятий пользоваться мобильной связью;
- обучающимся во время проведения учебных занятий нельзя пользоваться мобильной связью без разрешения преподавателя;
- обсуждение личных вопросов по мобильному телефону должно осуществляться вне рабочего кабинета или учебной аудитории.

3.7. В процессе *телефонного общения* работникам рекомендуется руководствоваться следующими нормами и правилами делового этикета, которые способствует созданию благоприятного впечатления об Университете в целом:

- отвечать на телефонный звонок необходимо, насколько это возможно, быстро, корректно, вежливо. Звоня деловым партнерам или коллегам, необходимо называть свое имя, должность и подразделение;
- в начале телефонного разговора рекомендуется спрашивать, в удобное ли время звоните;
- необходимо всегда внимательно выслушивать собеседника. Если не располагаете временем для продолжения разговора, следует извиниться и попросить собеседника перезвонить;
- заканчивать телефонный разговор, как правило, следует позвонившему;

- не рекомендуется звонить кому-либо на работу по личным вопросам, в случае крайней необходимости быть предельно краткими;
- оставляя сообщение на автоответчике, называйте дату, время звонка, свое имя, название Университета, а затем кратко изложите цель звонка;
- если намерены передать значительный объем информации, воспользуйтесь электронной почтой или иным средством связи, установленным в Университете;
- не застав на рабочем месте человека, поинтересуйтесь, когда удобнее перезвонить или оставьте свое имя и номер телефона;
- если звонят Вашему коллеге, которого в данный момент нет на рабочем месте, помогите найти его или примите для него сообщение, уточнив, куда и кому можно перезвонить;
- если в процессе разговора произошел сбой связи, перезвонить следует позвонившему;
- если звонивший набрал неправильный номер, вежливо уточните набранный им номер и поправьте собеседника.

3.8. *Собрания и совещания* - основные формы сотрудничества, необходимые для принятия коллегиальных решений.

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

- приходить на собрания вовремя;
- предварительно ознакомиться с повесткой дня и брать с собой все необходимые материалы, заранее подготовленные вопросы или комментарии;
- негромко извиниться, если необходимо выйти или после возвращения в помещение;
- не использовать собрания в качестве трибуны для решения личных проблем или конфликтов;
- всегда заранее выяснять, сколько времени отводится на выступление;
- не затягивать свое выступление за счет сокращения времени следующих выступающих;
- представляя выступающего, называть его фамилию, имя, отчество, должность, основание для его выступления и тему.

3.9. На собраниях, торжественных заседаниях, деловых встречах, концертах, праздниках необходимо относиться к выступающим с уважением, соблюдать тишину и порядок. В случае острой необходимости разрешается покидать зал в паузах между выступлениями.

3.10. Работникам Университета рекомендуется соблюдать следующие *нормы и правила этикета при представлении коллег и партнеров*:

- представлять младшего по должности – старшему;
- представляя друг другу равных по положению людей, представлять того, кто Вам менее знаком, тому, кого Вы знаете лучше;
- если представляющий Вас партнер или коллега забыл Ваше имя, во избежание неловкой ситуации назовите его сами;

- рекомендуется заранее выяснить у человека, которого Вы должны представить, как именно ему хотелось бы быть представленным;
- принимать визитные карточки следует вежливо и внимательно;
- если нужно запомнить информацию о человеке или организацию, которую он представляет, необходимо запросить контактные данные или визитную карточку.

3.11. Работники и обучающиеся обязаны придерживаться следующих правил *внешнего вида*:

- войдя в здание Университета, снять головной убор;
- придерживаться делового стиля одежды, избегать вызывающих вещей и макияжа, выглядеть всегда опрятно;
- стиль деловой одежды должен быть классическим и сдержанным;
- женщинам не следует носить слишком короткие юбки, прозрачную одежду, чрезмерно низкую посадку брюк и юбок, не допускается одежда с глубоким декольте, а также открывающая спину и живот;
- запрещается приходить в Университет в спортивных костюмах, пляжной одежде и обуви;
- соблюдать личную гигиену, использовать парфюм, не нарушая личного пространства других людей;
- в одежде обучающихся настоятельно рекомендуется избегать деталей, подчеркивающих принадлежность к субкультуре (обилие металлических цепей, булавок, заклепок и т. п.).

3.12. Работники и обучающиеся обязаны придерживаться следующих правил в отношении *подарков и услуг*:

- работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет;
- если работнику предложен подарок или оказана услуга как официальному представителю Университета в определенной ситуации (например, на презентации или на другом крупном общественном мероприятии) и отказ может привести к негативным последствиям для развития партнерских отношений, то в таком случае необходимо действовать в соответствии с утвержденным в Университете “Регламентом организации работы по сообщению работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации”.
- подарки и услуги, предоставляемые внешним организациям, передаются только от имени всего Университета, а не как подарок от отдельного его работника;
- в качестве подарков предпочтительно использование предметов с символикой Университета.

3.13. Работники и обучающиеся не предпринимают действий, наносящих вред интересам Университета, пресекают любые попытки опорочить его честь и

авторитет, никогда не используют любую информацию в ущерб интересам и деловой репутации Университета или в целях личной выгоды.

4. Взаимоотношения между работниками

4.1. С целью создания и поддержания комфортной рабочей обстановки работники Университета обязаны соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- проявлять взаимное уважение, основанное на деловой этике, справедливости и честности в отношениях между членами коллектива;
- уважать частную жизнь коллег, не допускать какое-либо вмешательство в нее;
- заботиться о своем здоровье, поддерживать свое оптимальное психологическое состояние, работоспособность;
- достигать высоких профессиональных результатов, оправдывать доверие и ожидание Университета, ориентируясь на принципы Программы развития ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья на 2023-2032 г.г.;
- показывать пример профессионального отношения к выполнению служебных обязанностей, являться образцом порядочности, соблюдать требования трудовой дисциплины, задавать высокий уровень культуры и нравственности в своем поведении;
- быть готовым к изменениям, вызванным требованиями времени, а также ориентироваться при выполнении заданий на самостоятельность и предприимчивость;
- быть внимательным к коллегам, обучающимся и их родителям, представителям внешних структур, а также нацеленным на совместную эффективную работу;
- всегда извиняться за свое некорректное поведение;
- помогать коллегам, делиться знаниями и опытом.

4.2. Работнику Университета запрещается:

- грубо, неуважительно вести себя по отношению к работникам, обучающимся, посетителям;
- злоупотреблять телефонными разговорами;
- заниматься в рабочее время делами, не связанными с выполнением трудовых обязанностей;
- демонстрировать коллегам плохое настроение;
- переносить личные дружеские отношения на решение рабочих вопросов;
- отсутствовать в рабочее время на рабочем месте, за исключением ситуаций, связанных с выполнением служебных поручений или должностных обязанностей;
- использовать служебное положение в корыстных целях;
- без разрешения руководства использовать рабочее место, служебные помещения, оборудование не по назначению.

4.3. Университет признает и уважает право работников заниматься дополнительной научной, преподавательской, хозяйственной, финансовой и другой деятельностью, если эта деятельность является легитимной, не наносит ущерба законным интересам Университета, не мешает или не противоречит добросовестному исполнению этими лицами своих трудовых обязанностей в Университете, а также не наносит вреда репутации, имуществу, партнерским отношениям, конфиденциальной информации и другим ресурсам Университета.

4.4. *Взаимоотношения в коллективе:*

4.4.1. Поощряются различные формы корпоративных взаимоотношений работников Университета разных структурных подразделений: совместное выполнение проектов, обсуждение и решение рабочих вопросов, а также проведение корпоративных мероприятий.

4.4.2. Сплоченность коллектива и соучастие каждого работника в достижении общего результата позволяет быстро решать текущие и перспективные задачи, что повышает конкурентоспособность Университета и его привлекательность в образовательном пространстве.

4.4.3. Приветствуется создание временных проектных групп для решения конкретных задач.

4.4.4. При разрешении возникающих в процессе деятельности проблем работники Университета руководствуются правилами настоящего Положения.

4.4.5. Повышение конкурентоспособности Университета через деятельность работников происходит путем организации совместной, коллективной работы, повышения квалификации работников, приветствуется умение работать в команде.

5. Взаимоотношения между руководителями и работниками

5.1. При общении по рабочим вопросам руководителей и подчиненных недопустимы попытки давления с любой стороны, а также выработка решений, не соответствующих принципам справедливости и интересам Университета.

5.2. Администрация Университета допускает разрешение проблем в рабочем порядке между сотрудниками одного должностного уровня, если это способствует наиболее эффективной работе. Приветствуется решение текущих вопросов работниками одного уровня без привлечения руководства (в пределах их компетенции).

5.3. Администрацией учитываются личные интересы работников и их ценностные приоритеты, уделяется внимание развитию потенциала работника, обеспечению его социальных гарантий.

5.4. Работники могут открыто высказывать свое мнение и обращаться с заявлениями и предложениями в руководящие органы Университета и его структурные подразделения по вопросам учебной, научной, воспитательной, социальной работы и организации рабочего процесса в Университете.

5.5. Все работники Университета имеют равные возможности в области карьерного роста и самореализации. Условия карьерного роста и факторы влияния на успешность карьеры в Университете одинаковы для всех (с учетом специфики структурных подразделений).

5.6. В отношениях с руководителем подчиненным рекомендуется:

- информировать непосредственного руководителя об отсутствии на рабочем месте по служебным обязанностям или личным вопросам;
- в случае возникновения разногласий по рабочим вопросам можно попросить о личной встрече, не вступая в дискуссии в присутствии коллег;
- при встрече с руководителем на открытой территории здороваться первым. Входя в помещение, также здороваться первым.

5.7. В отношениях с подчиненными руководителям рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- показывать подчиненным пример достойного владения нормами и правилами этики и делового этикета;
- уметь признавать перед подчиненными свои ошибки и не преследовать их за конструктивную критику в свой адрес;
- при рукопожатии первым подавать руку для приветствия;
- входя в помещение, руководитель здоровается с присутствующими первым.

6. Взаимоотношения между обучающимися

6.1. В общении между собой обучающиеся должны быть взаимно вежливы, справедливы, не допускать дискриминации по какому-либо признаку – гендерному, возрастному, расовому, социальному и другим, а также любые проявления агрессии.

6.2. Поощряются различные формы общения обучающихся разных групп, институтов, органов студенческого самоуправления: совместное обсуждение и решение учебных вопросов, выполнение проектов, участие в массовых молодежных мероприятиях и конкурсах, проведение досуговых мероприятий.

6.3. При разрешении проблем, возникающих в процессе обучения и взаимодействия, обучающиеся Университета руководствуются принципом справедливости, правилами Положения и иными действующими нормативно-правовыми актами.

6.4. Обязанности обучающегося:

- соблюдать субординацию в отношениях с сотрудниками Университета;
- стремиться к повышению общей культуры и нравственности;
- помогать адаптироваться обучающимся младших курсов, сохранять престиж и авторитет Университета и чтить его традиции;
- быть пунктуальным и являться на занятия вовремя;
- регулярно посещать занятия, предусмотренные учебным планом, выполнять задания, выданные преподавателем, своевременно проходить текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию;

- не допускать действия, каким-либо образом препятствующие ходу занятия и создающие помехи для обучения других (свободное перемещение во время занятий, разговоры и иное);

- при возникновении проблем, для их решения обращаться в первую очередь к куратору или в дирекцию института.

6.5. Культура, интеллект, нравственность, толерантность и стремление к духовному росту – это ключевые характеристики обучающегося ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья.

6.6. Приветствуется стремление к созданию творческой, работоспособной и дружественной атмосферы в своей группе, на курсе, в институте. Индивидуальное лидерство должно способствовать коллективному созидательному процессу, а не разрушать его.

6.7. Обучающиеся должны уважительно относиться к окружающим не только в стенах Университета, но и за его пределами.

6.8. Обучающимся запрещается:

- неуважительно вести себя по отношению к работникам и другим обучающимся;

- получать или предоставлять постороннюю помощь во время сдачи экзамена и прочих процедур контроля знаний;

- пропускать занятия или опаздывать на них без уважительной причины;

- покидать аудиторию во время занятий без разрешения преподавателя;

- нарушать тишину во время занятий, в т.ч. вне учебных аудиторий;

- участвовать в любых действиях, сопряженных с обманом, нечестностью или введением в заблуждение преподавателей;

- сдавать экзаменационные работы, задания или письменные работы, подготовленные другим лицом;

- во время занятий разговаривать на темы, не связанные с учебным процессом;

- грубить преподавателям, пререкаться во время занятий, вести себя развязно или фамильярно;

- обсуждать с преподавателем чьи-либо оценки, кроме собственных;

- оставлять мусор, надписи и рисунки на столах, стенах;

- во время занятий употреблять напитки или еду.

7. Взаимоотношения между обучающимися и преподавателями

7.1. Обучающиеся должны приходить на занятия раньше преподавателя. При входе преподавателя в аудиторию все обучающиеся должны встать и, только получив на это разрешение, сесть. В случае опоздания на занятие обучающийся должен извиниться и с разрешения преподавателя, не привлекая к себе внимания, занять ближайшее свободное место в аудитории.

7.2. Преподаватель заинтересован в получении обучающимися информации по преподаваемой дисциплине в полном объеме. В связи с этим обучающиеся имеют право заблаговременно ознакомиться с содержанием изучаемой дисциплины и вопросами к экзамену. Также заранее обучающиеся должны

знать о возможности и источниках получения информации для самостоятельной подготовки. В этом случае преподаватель делает ссылки на учебные издания, формирует электронные и печатные источники информации. При подготовке к выполнению заданий обучающиеся должны четко знать алгоритм выполнения работы, понимать критерии оценки. Преподаватель обязан обосновать выставленную оценку, если обучающийся просит об этом.

7.3. Преподаватель имеет право удалять обучающихся с занятий за нарушение дисциплины.

7.4. В случаях, когда обучающимся необходимо проконсультироваться с преподавателем вне учебных занятий, следует соблюдать следующие правила:

- точно знать должность, имя, отчество и фамилию преподавателя;
- внимательно читать информацию на кафедральных стендах, прежде чем войти на кафедру и задавать вопросы;

- знать, что преподаватель должен заниматься с обучающимися в следующих случаях: на занятиях согласно расписанию; на консультации согласно расписанию; на зачетах и экзаменах согласно расписанию (включая пересдачи); в назначенное время по индивидуальной договоренности.

7.5. В исключительных случаях обучающиеся могут просить замены преподавателя. Для этого необходимы серьезные причины (доказанные факты грубости, некомпетентности, вымогательства, систематических срывов занятий по вине преподавателя и т. п.) и единодушное мнение группы, выразителями которого могут быть староста и куратор.

7.6. В случаях индивидуального конфликта с преподавателем обучающийся может обратиться к заведующему кафедрой или в дирекцию института с аргументированной просьбой разрешить сдать экзамен или зачет другому преподавателю. Данные вопросы решаются директором института по представлению заведующего кафедрой.

7.7. Обучающиеся не должны перебивать преподавателей во время чтения лекции, проведения практических и лабораторных занятий. Если обучающемуся необходимо обратиться к преподавателю, то он должен поднять руку и дожидаться ответной реакции со стороны преподавателя.

7.8. Обучающиеся могут рассчитывать на доступность всей информации по изучаемым дисциплинам и на постоянное обновление информации.

7.9. Преподаватель по отношению к обучающимся должен:

7.9.1. Быть образцом для подражания, носителем духовной культуры и лучших традиций отечественной интеллигенции.

7.9.2. Следить за своим внешним видом и своей речью.

7.9.3. Не допускать опоздания на учебные занятия. В случае опоздания на занятие он должен извиниться перед аудиторией, а в случае невозможности проведения занятия в полном объеме - предложить обучающимся провести занятие за счет своего личного времени.

7.9.4. По отношению к обучающимся преподаватель не имеет право:

- унижать личное достоинство обучающихся: повышать голос, намеренно искажать имена и фамилии, делать публичные замечания о внешности и

одежде обучающихся, публично обсуждать личную жизнь обучающихся или их недостатки, оскорблять обучающихся, унижать их человеческое достоинство;

- требовать дополнительную плату за образовательные услуги;
- удалять обучающихся с занятий за невыполненные задания;
- обсуждать с обучающимися профессиональные и личностные недостатки своих коллег;
- проводить на занятиях иную деятельность (реклама, агитация и т.д.), не имеющую отношения к занятиям;
- выдвигать требования для сдачи экзамена или зачета, выходящие за рамки учебной программы.

8. Правила взаимодействия с внешними структурами и средствами массовой информации

8.1. В своей деятельности Университет сотрудничает с образовательными и научными учреждениями, общественными организациями, государственными и муниципальными органами власти, коммерческими структурами. При взаимодействии с внешними структурами Университет выступает за открытые и честные взаимоотношения, придерживается высоких стандартов деловой этики.

8.2. Университет заинтересован в налаживании делового партнерства в целях развития и совершенствования как системы образования в целом, так и отдельных ее аспектов. Деятельность Университета ориентирована на долговременное и максимально эффективное сотрудничество с партнерами.

8.3. В отношениях с внешними структурами Университет руководствуется следующими принципами:

- ответственность и последовательность при исполнении своих обязательств;
- следование этическим нормам;
- достоверность предоставляемой информации;
- информационная прозрачность;
- поиск компромиссов в случае возникновения разногласий и споров.

8.4. Обучающиеся и работники Университета, выступающие от его имени, должны соблюдать нормы и правила делового поведения.

8.5. Взаимоотношения с внешними структурами и средствами массовой информации осуществляет управление по информационной политике по поручению ректора Университета. Работники и обучающиеся обязаны согласовывать информационные сообщения (заявления, обращения), предназначенные для средств массовой информации, непосредственно с начальником управления по информационной политике.

8.6. Университет выступает за открытые и честные взаимоотношения со средствами массовой информации, предоставляет им информацию о своей деятельности. При взаимодействии со средствами массовой информации обучающиеся и работники Университета должны:

- действовать в интересах Университета, поддерживать его имидж, не предпринимать действий, вредящих интересам Университета;
- не допускать использования не по назначению информации, полученной в ходе выполнения своих служебных обязанностей;
- не допускать распространения недостоверной информации, сокрытия или искажения фактов своей деятельности.

9. Принципы решения конфликтных ситуаций и спорных вопросов

9.1. Эффективное функционирование Университета предполагает четкое разделение обязанностей работников, что позволит избегать конфликтных ситуаций. Недопущение частных конфликтов во внутрикорпоративных отношениях является важным условием обеспечения успешной деятельности Университета.

9.2. В Университете приветствуется решение конфликтов при помощи двусторонних и многосторонних конструктивных переговоров, поощряется предупреждение потенциально конфликтных ситуаций.

9.3. Разрешение конфликта производится таким образом, чтобы возможный ущерб от него для деятельности университета был минимальным. Возникшая конфликтная ситуация разрешается в допустимо короткие сроки. При разрешении конфликта соблюдаются принципы справедливости и процедурной честности.

9.4. При возникновении конфликтов с внешними структурами работники в первую очередь учитывают интересы Университета и действуют в интересах обучающихся.

9.5. При возникновении конфликтной ситуации между подразделениями Университета приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Университета.

9.6. Ни одно из подразделений не может пользоваться исключительным правом решения конфликтной ситуации в свою пользу.

10. Поощрения и взыскания

10.1. Нематериальные формы поощрения работников и обучающихся Университета регламентируются Коллективным договором Университета, Положением о наградах, другими внутренними локальными документами и являются важнейшей частью формирования корпоративного духа, стимулирования труда и учебы и, как следствие, успешного развития Университета.

10.2. Материальные формы поощрения обучающихся отражены в Положении о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, обучающихся ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья, работников – в Положении об оплате труда работников.

10.3. Дисциплинарные взыскания применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми документами, действующими в Университете.

10.4. Поощряются различные заслуги перед Университетом и личные достижения работников и обучающихся, способствующие достижению поставленной Университетом стратегической цели.

11. Ответственность за нарушение норм Положения о корпоративной культуре

11.1. Работники и обучающиеся Университета обязаны знать и соблюдать Положение о корпоративной культуре Университета, являющиеся ориентиром при выборе нравственного варианта поведения. Незнание и непонимание этических норм не является оправданием неэтичного поведения.

11.2. Работники и обучающиеся Университета несут ответственность перед университетским сообществом за свою деятельность и поведение, порочащие честь и достоинство работника и обучающегося учреждения высшего образования.

11.3. Нарушение норм и правил настоящего Положения осуждается общественным мнением коллектива и обучающихся Университета. В случае особо серьезных нарушений могут применяться административные меры взыскания вплоть до отчисления обучающихся и увольнения работников в рамках законодательства Российской Федерации.

11.4. Работники и обучающиеся Университета должны признавать некорректность своих высказываний в случае неумышленного или неосторожного употребления в публичных выступлениях, непроверенных фактов и приносить извинения тем лицам, чьи интересы или честь были затронуты этими выступлениями.

11.5. Корпоративная культура распространяется на всех работников и обучающихся Университета в одинаковой степени.

11.6. Каждый работник и обучающийся Университета несет моральную ответственность за выполнение настоящего Положения.

11.7. Контроль за соблюдение Положения о корпоративной культуре возлагается на руководителей структурных подразделений Университета.

12. Заключительные положения

Университет ведет свою историю с 15 сентября 1879 года, когда в Тюмени состоялось торжественное открытие реального училища.

На сегодняшний день в Университете формируется новая модель аграрного образования, в основе которой – междисциплинарность, ориентация на практику и индивидуальный подход. Одним из компонентов практико-ориентированного обучения является партнерство Университета и агробизнеса. Среди партнеров – ведущие сельскохозяйственные предприятия региона, научно-исследовательские институты.

Ценности корпоративной культуры Университета воплощаются в его символах и истории. Они закрепляют в сознании работников и обучающихся целостный образ Университета, создают единое культурное пространство, формируют чувство гордости за принадлежность к университетскому сообществу.

Положение о корпоративной культуре согласовывается с профсоюзным комитетом Университета, рассматривается Ученым советом Университета, далее - утверждается приказом ректора и доводится до сведения работников управлением по работе с персоналом и документоведению, а обучающихся – руководителями институтов.