

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа пгт. Тымовское»

Принята
Педагогическим советом
Протокол от «26» апреля 2024 года
№ 4

Утверждено
Директор МБУ ДО СШ
пгт. Тымовское
М.С. Хасанов
приказ от «26» апреля 2024 года
№ 66



КОДЕКС
профессиональной этики и служебного поведения работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа пгт. Тымовское»

пгт. Тымовское
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа пгт.Тымовское» (далее Учреждение, Кодекс), представляет собой свод основных базовых ценностей которыми должны руководствоваться работниками учреждения (далее - работники) независимо от занимаемой должности.

1.2. Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иные нормативные акты Российской Федерации.

1.3. Настоящий Кодекс служит целям:

установления этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности:

регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности:

выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;

обеспечения единых норм поведения работников.

1.4. Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношения в коллективе;

определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

1.5. Положения настоящего Кодекса обязательны для Учреждения.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

Профессиональная этика - это совокупность норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу:

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников учреждения - свод норм подобающего поведения для работников:

Материальная выгода - приобретение, которое может быть получено работником, с близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

Личная выгода - заинтересованность работника, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выразиться в достижении очевидных личных целей:

Конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, по может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей.

Коррупция - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

Конфиденциальная информация - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников

Деятельность работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

соблюдение законности;
социальная ответственность;
профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
соблюдение правил делового поведения;
проявление лояльности, справедливости и гуманизма;
добросовестность;
объективность;
конфиденциальность;
беспристрастность;
соблюдение общих нравственных норм;
высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения.

4. Основные этические и профессиональные ценности работников

4.1. Основными этическими ценностями работников учреждения при осуществлении своих должностных обязанностей являются:

человек и общество;
развитие и самореализация личности;
сохранение национальной самобытности народов, проживающих в Сахалинской области:

Работник:

демонстрирует уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению.

4.2. Профессиональные ценности работника подразумевают:

этическую ответственность перед профессией - отстаивание защиты достоинства и целостности профессии, развитие этических норм;
профессиональную коммуникативную компетентность;
потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности.

5. Общие правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей

5.1. В соответствии с положением части 2 статьи 21 *Трудового кодекса Российской Федерации*, работник обязан:

5.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы учреждения и реализации возложенных на него задач, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

5.1.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину;

5.1.3. выполнять установленные нормы труда;

5.1.4. соблюдать требования по охране труда и безопасности труда;

5.1.5. бережно относиться к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

5.1.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о сохранности

имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

5.1.7. исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды, влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых; или иных интересов), препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

5.1.8 проявлять корректность, внимательность, доброжелательность и вежливость к гражданам, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

5.1.9 проявлять терпимость и уважение к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

5.1.10. не допускать поведение, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и (или) авторитету учреждения;

5.1.11. выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, добросовестно;

5.1.12. ежедневно вносить личный вклад в создание в учреждении открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

5.2 Работники, должностные обязанности которых предусматривают участие в проведении процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности.

5.3 *Работник не имеет права:*

злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом, во время исполнения должностных обязанностей.

5.4 *В служебном поведении работник воздерживается от:*

5.4.1. высказываний от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

5.4.3. грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

5.4.4. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6. Основные обязанности поведения администрации учреждения

6.1. Администрация учреждения призвана:

6.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне с целью укрепления имиджа учреждения;

6.1.2. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем юридическим физическим и лицам, не оказывать предпочтения каким-либо общественным объединениям, профессиональным или социальным организациям, физическим и юридическим лицам. Быть независимой от влияния отдельных граждан и организаций, не допускать предвзятости в отношениях;

6.1.3. исключать действия, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

6.1.4. в обращении со всеми субъектами тренировочного процесса проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

6.1.5. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, избегать конфликтных ситуаций, способных нанести

ущерб репутации и имиджу учреждения:

6.1.6. не использовать служебное положение для оказания влияния на работников учреждения и иных лиц, для решения вопросов личного характера:

6.1.7. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности исполнительной власти

7. Обязательства тренеров-преподавателей учреждения перед обучающимися

7.1. тренеры-преподаватели в процессе образовательной деятельности:

7.1.1. признаки уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого обучающегося;

7.1.2. сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

7.1.3. стараются обеспечить поддержку каждому обучающемуся для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

7.1.4. выбирают такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать друг им;

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

7.1.6. проявляют толерантность

7.1.7. защищают интересы и благосостояние обучающихся и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия:

7.1.8. принимают всевозможные меры, чтобы уберечь обучающихся от сексуального домогательства и (или) насилия:

7.1.9. осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих обучающихся интересы:

7.1.10. прививают обучающимся ценности, созвучные с международными стандартами прав человека и стремятся стать для них положительным примером:

7.1.11. применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и с состраданием:

7.1.12. гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

7.2. В процессе взаимодействия с обучающимися тренеры-преподаватели обязаны воздерживаться от:

7.2.1. навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;

7.2.2. оценки их личности и личности их законных представителей;

7.2.3. предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;

7.2.4. предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей обучающихся;

7.2.5. отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки обучающихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);

7.2.6. требования дополнительной платы за учебно-тренировочные услуги (консультации, подготовку к соревнованиям и т.п.);

7.2.7. проведения во время учебно-тренировочного процесса явной политической или религиозной агитации;

7.2.8. употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;

7.2.9. употребления алкогольных напитков в учреждении;

7.2.10. курения в помещениях и на территории учреждения, а также курения в присутствии обучающихся во время выездных мероприятий;

7.2.11. вовлечения обучающихся в конфликтные ситуации, а также от любого рода конфликтов в их присутствии.

8. Обязательства тренеров-преподавателей перед родителями (законными представителями) обучающихся

8.1. Тренеры-преподаватели должны быть ограждены от излишнего или неоправданного

вмешательства (содержание дополнительных общеобразовательных программ, методы, способы и формы подачи материала и т.п.) законных представителей обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей ей.

8.2 Тренеры-преподаватели, а также иные работники спортивной направленности *в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся должны* •

8.2.1. проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

8.2.2. выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;

8.2.3. относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;

8.2.4. высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;

8.2.5. начинать общение с приветствия;

8.2.6. разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;

8.2.7. принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

8.3 В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся *тренеры-преподаватели не должны:*

8.3.1. переносить свое отношение к родителям (законным представителям) обучающихся на оценку личности и достижений их детей;

8.3.2. вовлекать в конфликтные ситуации родителей (законных представителей) обучающихся.

9. Обращение работников со служебной информацией

9.1 С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждения, работник учреждения может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством

9.2 Работник при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения ли в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасное и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3 Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними

10. Требования к антикоррупционному поведению

10.1 В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении работник обязан: воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут принести к конфликту интересов;

действовать строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

10.2 Руководители учреждения в установленном порядке обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

11. Внешний вид работника

11.1 Работник при исполнении им должностных обязанностей должен следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать общепринятому

деловому стилю и формату мероприятия.

Внешний вид работника учреждения должен способствовать формированию у потребителя уют и широкой общественности благоприятного впечатления об учреждении.

12. Ответственность работника

12.1 Гражданин, принимаемый на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

12.2 Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый потребитель услуг, оказываемых учреждением, вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

12.3 Знание и соблюдение работниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

12.4 Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательным при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

13. Заключительные положения

13.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием коллектива и принимаются на его заседании.

13.2. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.