



Утверждено:

Приказ от 27.07.2023 №85-ОС

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Спортивная школа «Афалина»**

2023 год

**Кодекс этики и служебного поведения  
работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Спортивная школа «Афалина»**

**I. Общие положения.**

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Афалина» (далее – «спортивная школа», учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники учреждения, включая Малокурильский филиал МБУ «ДО «СПШ «Афалина» независимо от занимаемой должности.
- 1.3. Кодекс устанавливает принципы и нормы поведения работников, определяет правила взаимоотношений внутри учреждения, а также взаимоотношений с органами власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.
- 1.4. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей служебной деятельности.
- 1.5. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения работников спорта и образования для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения работников сферы спорта и образования.
- 1.6. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.
- 1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.
- 1.8. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к работе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников культуры, их самоконтроля, является важным критерием для определения профессиональной пригодности гражданина.
- 1.9. Знание и соблюдение работниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. Общие принципы и правила служебного поведения работников**

2.1. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- информационная открытость.

2.2. Работники Учреждения должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

- признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

2.3. При исполнении своих должностных обязанностей работник должен:

- быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

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

2.4. При исполнении своих должностных обязанностей работник **не должен**:

- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;

- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

2.5. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

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

2.6. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

- стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

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

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

3.2. В служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

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

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

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

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.5. Внешний вид работников при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан и к работникам в целом, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **IV. Взаимоотношения работников.**

4.1. Взаимоотношения между работниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

-взаимного уважения и взаимопомощи;

-открытости и доброжелательности;

-командной работы и ориентации на сотрудничество;

-динамичности развития учреждения.

4.2. Работники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными,

внимательными и проявлять толерантность в общении клиентами, общественностью и коллегами.

4.3. Работник постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

4.4. Взаимоотношения между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других работников и иных лиц.

4.5. Работник, как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

4.6. Сотрудники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

#### **V. Взаимоотношения между руководителем и подчиненными.**

5.1. Руководство учреждения поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения работников при решении вопросов управления.

5.2. Взаимоотношения руководителя с подчиненными строятся на принципах: открытости руководства по отношению к работникам; предоставления руководителями равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей; поддержки инициативности подчиненных; понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы; непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

5.3. Взаимоотношения подчиненных с руководителем строятся на принципах: уважения, дисциплины и соблюдения субординации; добросовестного выполнения, как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности учреждения.

#### **VI. Ответственность за нарушение положений Кодекса.**

6.1. Нарушение работниками учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, на общем собрании трудового коллектива, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

6.2. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

6.3. Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера, не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на общем собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.