

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета УДО СШ
Котельничского р-на
Протокол № 3 от 16.03.2023г.

УТВЕРЖДЕН
приказом УДО СШ
Котельничского района
17.03. 2023г. № 44/1

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ КОТЕЛЬНИЧСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кодекс этики и служебного поведения (Далее по тексту – Кодекс) работников УДО СШ Котельничского района разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Кодекс этики и служебного поведения работников УДО СШ Котельничского района, представляет собой свод основных базовых ценностей, совокупность общих принципов и норм профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники в УДО СШ Котельничского района, при исполнении своих должностных обязанностей независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в УДО СШ Котельничского района (далее – Учреждения), производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Настоящий Кодекс служит целям:

- Установления этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- Обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения;

- Формирование нетерпимого отношения к коррупции;
- Регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- Выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения.

Настоящий Кодекс, как свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, выполняет следующие функции:

- Содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе;
- Обеспечение гарантий осуществления прав граждан в сфере молодежной политики, спорта и туризма;
- Содействие повышению профессионального авторитета коллектива;
- Определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Учреждению.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

За нарушение положений Кодекса руководитель и работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения настоящего Кодекса обязательны для работников Учреждения, а также являются составной частью должностных обязанностей соответствующих работников.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- ***Кодекс профессиональной этики работников УДО СШ Котельничского района*** – свод норм одобряющего поведения для работников Учреждения;
- ***Работники Учреждения*** – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях;
- ***Личная заинтересованность*** – возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе

имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

- **Служебная информация** – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров;

- **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения, с одной стороны, и правами, и законными интересами Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, интересам граждан, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения;

- **Клиент Учреждения** – юридическое или физическое лицо, которому Учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

- **Деловой партнер** – физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности;

- **Профессиональная этика** – совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- **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;

- **Материальная выгода** – приобретение, которое может быть получено работником Учреждения, его 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 Учреждения, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- **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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды

указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ИМИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Устав Учреждения, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения.
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их 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;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или Учреждения.
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- 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).

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-

либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату 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 личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только у станет об этом известно.

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, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- 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;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в УДО СШ Котельничского района работник обязан:

- Воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- Действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- Доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.
- Директор Учреждения в установленном порядке обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своих семей.

5. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

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 может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

6. ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКА

Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия.

Внешний вид работника Учреждения должен способствовать формированию у населения благоприятного впечатления об Учреждении.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ ПЕРЕД КОЛЛЕГАМИ

Тренеры-преподаватели в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их

профессиональные мнения и убеждения;

- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами школы; поддерживают и продвигают их интересы.

В процессе взаимодействия с коллегами работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей; предвзятого и необъективного отношения к коллегам; обсуждения их недостатков и личной жизни.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

Гражданин, принимаемый на работу в УДО СШ Котельничского района, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать его в процессе своей трудовой деятельности.

Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

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

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