

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МКУ ДО СШ  
Протокол от 04.04.2023 г. № 4

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ И.М. Егорова  
\_\_\_\_\_ 04.04.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МКУ ДО СШ  
от 05.04.2023 г.  
№ 43-ОД

## **Кодекс профессиональной этики работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (МКУ ДО СШ)**

### **Предмет и сфера действия Кодекса**

Положение о нормах профессионального поведения работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – Учреждение) - Кодекс профессиональной этики работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее - Кодекс) - документ, разработанный в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

иными федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, с целью создания профессиональной культуры в Учреждении, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры.

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам Учреждения, свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым коллектив укрепляет высокую репутацию Учреждения, поддерживая его авторитет и традиции.

Кодекс регулирует организацию единого подхода к процессу спортивной подготовки и воспитанию занимающихся; предусматривает единые требования к работникам Учреждения; создание комфортных условий для обучающихся, родителей и работников, микроклимата доверия и сотрудничества.

Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.

Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые: регулируют отношения между всеми участниками процесса спортивной подготовки, а также работниками Учреждения и общественности; защищают их человеческую ценность и достоинство; поддерживают качество профессиональной деятельности работников Учреждения и честь их профессии; создают культуру Учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости; оказывают противодействие коррупции, предупреждение коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Учреждение обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в Учреждение (в дальнейшем - сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе, как отдельных сотрудников, так и иных служб (администрации, профкома и др.) Учреждения.

Кодекс является документом, открытым для ознакомления всем участникам процесса спортивной подготовки (обучающимся, родителям (законным представителям), сотрудникам).

### **Цель Кодекса**

Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника Учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

### **Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения**

Источники и принципы этики служебного поведения устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

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

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников Учреждения;

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику Учреждения;

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

уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми обучающимися, родителями (законными представителями), сотрудниками, гражданами и должностными лицами;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, 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 объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

### **Соблюдение законности**

Сотрудник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Учреждения.

Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

### **Требования к антикоррупционному поведению сотрудников учреждения**

Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями обучающихся (законными представителями); не имеют права побуждать отдельных родителей (законных представителей) организовывать для сотрудников Учреждения угощения, поздравления и дарение подарков.

Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений занимающихся.

### **Обращение со служебной информацией**

Сотрудник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

При отборе и передаче информации обучающимся сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

Сотрудник может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере физической культуры и спорта, а также о действиях участников процесса спортивной подготовки, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

Сотрудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

### **Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения**

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них

образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

принимать меры по предупреждению коррупции;

не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Если сотрудник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

Сотрудник не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

### **Служебное общение**

В общении сотрудникам Учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

В общении с гражданами и коллегами со стороны сотрудника Учреждения недопустимы:

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

пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия,

препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Сотрудники 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 с обучающимися, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

Сотрудники сами выбирают подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

Сотрудниками и иным специалистам процесса спортивной подготовки запрещается:

- передать персональные данные об обучающихся и их родителях (законных представителях) третьей стороне;

- разглашать сведения личной жизни обучающегося и его семьи;

- выносить на обсуждение родителей (законных представителей) конфиденциальную информацию с заседаний педагогических советов, совещаний и т. п.;

- обсуждать с родителями (законными представителями) выступления своих коллег по Учреждению;

- манипулировать детьми, использовать их для достижения собственных целей;

- повышать голос, кричать на обучающегося, родителя (законного представителя), сотрудника Учреждения;

- терять терпение и самообладание в любых ситуациях;

- нарушать требования Устава, иных локальных актов Учреждения;

- допускать в отношении с коллегами, родителями (законными представителями) и обучающимися ненормативную лексику грубые, оскорбительные выражения и жесты;

- курить в помещении и на территории Учреждения;

- оценивать или сравнивать материальное положение семей обучающихся;

- допускать оскорбления обучающимися друг друга в своем присутствии;

- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство обучающегося независимо от его возраста;

- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности обучающегося;

- применять по отношению к обучающимся меры физического или психологического насилия над личностью;

- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических особенностей или недостатков обучающегося;

- посягать на личную собственность обучающегося;

- пропагандировать собственные политические или религиозные убеждения, проводить политическую или иную агитацию;

- иметь внешний вид, демонстрирующий его религиозные, политические или иные предпочтения, носить политическую, религиозную или иную символику и атрибуты.

Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к

Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **Общение между сотрудниками**

Взаимоотношения между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей) или других лиц.

Работник как образец культурного человека всегда обязан здороваться со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама сотрудников Учреждения за пределами Учреждения, а именно - в выступлениях на научно-практических конференциях, мастер-классах и т.д.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях.

### **Взаимоотношения с администрацией**

Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор и заместители директора.

Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы сотрудников и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками своего мнения и защите своих убеждений.

Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия.

Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах сотрудников.

Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на

карьеру сотрудника и на качество его труда.

Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в коллективе мешают Учреждению выполнять свои непосредственные функции.

Сотрудники Учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

В случае выявления преступной деятельности сотрудников и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор Учреждения должен принять кардинальные решения (действия) по отношению к нарушителям.

### **Личность тренера**

Профессиональная этика тренера-преподавателя требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

Тренер-преподаватель требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

Тренер-преподаватель несет ответственность за качество и результаты доверенной ему тренерской работы и воспитания обучающихся:

служит для обучающихся образцом тактичного поведения, умения общаться, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливого, ровного и равного отношения ко всем занимающимся;

не отождествляет личность обучающегося с личностью и поведением его родителей (законных представителей), т. к. ребенок не выбирает своих родителей;

обещает что-либо только тогда, когда уверен, что может это выполнить;

является для обучающихся примером пунктуальности и точности, а его внешний вид - образцом аккуратности, элегантного делового стиля.

Для тренера-преподавателя необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышению квалификации и поиском наилучших методов работ.

В общении с обучающимися и во всех остальных случаях тренер-преподаватель, уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

Авторитет тренера-преподавателя основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться об обучающихся.

Тренер-преподаватель воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать, не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

Тренер-преподаватель имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей. Тренер-преподаватель дорожит своей репутацией.

Тренер-преподаватель выбирает такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений:



самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

При оценке поведения и достижений своих обучающихся тренер-преподаватель стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования.

Тренер-преподаватель постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

Тренер-преподаватель не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей воспитанников (законных представителей), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

### **Основные нормы**

За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Сотрудник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.