

**Утвержден**

**приказом МБОУ ДО ДЮСШ  
от 20.06.2016 г. № 22-д**

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО –  
ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ**

**1. Общие положения**

Кодекс этики и служебного поведения работников государственных (муниципальных) учреждений, а также иных организаций, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детско-юношеской спортивной школе (далее – МБОУ ДО ДЮСШ), независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в МБОУ ДО ДЮСШ, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в МБОУ ДО ДЮСШ, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и школы.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

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

Каждый работник МБОУ ДО ДЮСШ должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

За нарушение положений Кодекса руководитель и работник МБОУ ДО ДЮСШ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Основные понятия

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники МБОУ ДО ДЮСШ – лица, состоящие с МБОУ ДО ДЮСШ в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником в связи с исполнением должностях 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 МБОУ ДО ДЮСШ в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам МБОУ ДО ДЮСШ, клиентов организаций, деловых партнеров;

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

клиент – юридическое или физическое лицо, которому МБОУ ДО ДЮСШ оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым МБОУ ДО ДЮСШ взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

## 3. Основные принципы профессиональной этики работников МБОУ ДО ДЮСШ

Деятельность МБОУ ДО ДЮСШ, работников МБОУ ДО ДЮСШ основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1 законность: МБОУ ДО ДЮСШ и работники осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

3.2 приоритет прав и законных интересов МБОУ ДО ДЮСШ, клиентов, деловых партнеров: работники исходят из того, что права и законные интересы МБОУ ДО ДЮСШ, клиентов, деловых

партнеров ставятся выше личной заинтересованности работников организации;

3.3 професионализм: МБОУ ДО ДЮСШ принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и професионализма работников, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.4 независимость: работники МБОУ ДО ДЮСШ в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов МБОУ ДО ДЮСШ, деловых партнеров;

3.5 добросовестность: работники МБОУ ДО ДЮСШ обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам, деловым партнерам.

МБОУ ДО ДЮСШ обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6 информационная открытость: МБОУ ДО ДЮСШ осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7 объективность и справедливое отношение: МБОУ ДО ДЮСШ обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам и деловым партнерам.

#### 4. Основные правила служебного поведения работников МБОУ ДО ДЮСШ

Работники МБОУ ДО ДЮСШ организации обязаны:

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

4.2 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

4.3 осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной организации;

4.4 соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

4.6 постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.7 соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми

партнерами;

4.8 проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.9 защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.10 соблюдать права клиентов МБОУ ДО ДЮСШ, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации МБОУ ДО ДЮСШ, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.13 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров организаций;

4.14 уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБОУ ДО ДЮСШ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

4.15 нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16 работники МБОУ ДО ДЮСШ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.17 внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам организации, деловым партнерам организации, соответствовать общепринятым деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность,держанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника 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;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник МБОУ ДО ДЮСШ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

### 5. Требования к антикоррупционному поведению работников

Работник МБОУ ДО ДЮСШ при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МБОУ ДО ДЮСШ и передаются работником по акту в МБОУ ДО ДЮСШ в порядке, предусмотренном нормативным актом.

### 6. Обращение со служебной информацией

Работник МБОУ ДО ДЮСШ обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник МБОУ ДО ДЮСШ вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано и прошнуровано  
на 5 / пакетов листах.

Директор МБОУ ДО ДЮСШ

С.К. Ахматдинов

20.06.2016г.

