

Приложение № _____
к приказу
МАУДО «СШОР «Яр Чаллы»
от 01.08.2024 г. №211



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1A39820070B16FAA40EF917F0E29CB1A
Владелец: Назипов Мухаметхамет Габдулфатович
Действителен с 14.05.2024 до 14.08.2025

КОДЕКС
профессиональной этики и служебного поведения работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
города Набережные Челны
«Спортивной школы олимпийского резерва «Яр Чаллы»

2024 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МАУДО «СШОР «Яр Чаллы» (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией работниками управления основных направлений государственной политики в сфере дополнительного образования детей, при исполнении своих должностных обязанностей.

1.2. Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Татарстан и настоящий кодекс.

1.3. Настоящий Кодекс служит следующим целям:

- установления этических норм и правил служебного поведения работников школы 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 школы.

1.4. 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.

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

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

2.1. Понятия, используемые в настоящем кодексе:

- *профессиональная этика* – совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;
- *кодекс профессиональной этики работников школы* – свод норм одобряющего поведения для работников управления;
- *материальная выгода* – приобретение, которое может быть получено работником школы, 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 школы, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- *конфликт интересов* – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника школы в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что 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 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;

- *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

3.1. Деятельность работника школы 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 школы при осуществлении своих должностных обязанностей являются:

- человек и общество

4.2. 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.

4.3. Профессиональные ценности работника подразумевают:

- профессиональную коммуникативную компетентность;
- потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании работника.

5. Общие правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей

5.1. Работник обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы в сфере дополнительного образования детей и реализации возложенных на него задач;
- соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей;
- осуществление своей деятельности в пределах своих полномочий;
- отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключение действий, связанных с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
- проявление терпимости и уважения к людям из разных социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию;
- недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника и (или) авторитету управления;
- выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно;
- ежедневный личный вклад в создание в школе открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у населения благоприятного впечатления работе спортивной школы.

5.2. Работники, должностные обязанности которых предусматривают участие в проведении процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд школы, 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 школы 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 школы воздерживается от:

- 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.

6. Обращение со служебной информацией

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

6.2. Работник школы 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.

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

7. Требования к антикоррупционному поведению

7.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в школе 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.

7.2. Директор в установленном порядке обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своих семей.

8. Внешний вид работника управления

8.1. Работник школы при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид работника спортивной школы должен способствовать формированию у населения благоприятного впечатления об учреждении.

9. Ответственность работника

9.1. Гражданин, принимаемый на работу обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать его в процессе своей трудовой деятельности.

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

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

9.4. 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.

Лист согласования к документу № 6 от 11.11.2024
Инициатор согласования: Назипов М.Г. Директор
Согласование инициировано: 11.11.2024 15:10

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Назипов М.Г.		 Подписано 11.11.2024 - 15:10	-