

Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
«Спортивная школа «Юниор»  
Находкинского городского округа

СОГЛАСОВАНО  
протоколом общего собрания  
трудоового коллектива  
МАУ ДО СШ «Юниор» НГО  
от 31.08.2023 № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО СШ  
«Юниор» НГО  
\_\_\_\_\_ П.В. Палатин  
«31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о нормах профессиональной этики и служебного поведения**  
**сотрудников МАУ ДО СШ «Юниор» НГО**

г. Находка

2023 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Кодекс) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники МАУ ДО СШ «Юниор» НГО (далее Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Данный кодекс - разработан с целью создания профессиональной культуры в Учреждении, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен. Каждый сотрудник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от сотрудника школы поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса. Цель Кодекса - определить основные нормы профессиональной этики в отношении тренера с обучающимися и их родителями, с педагогическим сообществом и государством.

1.4. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам Учреждения. Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию Учреждения, поддерживая ее авторитет и традиции. Знание и соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности и трудовой дисциплины сотрудников школы.

1.5. Настоящий Кодекс – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме всеми сотрудниками Учреждения.

1.6. Настоящий Кодекс рассматривается на общем собрании трудового коллектива школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается приказом директора школы.

1.7. Администрация школы несет ответственность за своевременное ознакомление всех сотрудников Учреждения с настоящим Кодексом, а также за размещение Кодекса на официальном сайте школы.

1.8. Знание и соблюдение сотрудниками спортивной школы положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

## **2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения сотрудника МАУ ДО СШ «Юниор» НГО**

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса РФ сотрудник Учреждения обязан:

- при осуществлении профессиональной деятельности сотрудники школы честно, разумно, добросовестно, квалифицированно, принципиально и своевременно исполняет свои обязанности;

- на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, установленные нормы труда;

- соблюдать требования по пожарной безопасности, 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 сотрудников;

- незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях со школой.

2.3. Сотрудники Учреждения, 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;

- обеспечивать эффективную работу Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности школы;

- 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 сотрудниками школы;

- 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 сотрудником школы должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету школы;

- 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 сотрудника;

- 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 РФ;

- 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. В целях противодействия коррупции сотрудник обязан:

- уведомлять администрацию, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к сотруднику 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 ему станет об этом известно.

2.5. С профессиональной этикой тренера не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача. Сотруднику Учреждения не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера с целью получения подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

2.6. В некоторых случаях, видя уважение со стороны обучающихся, их родителей или опекунов и их желание выразить свою благодарность, тренер может принять от них подарки.

2.7. Тренер может принимать лишь те подарки, которые:

а) преподносятся совершенно добровольно;

б) не имеют и не могут иметь своей целью подкуп тренера;

в) достаточно скромны, т. е. это вещи, сделанные руками самих обучающихся или их родителей, созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры или другие недорогие вещи.

2.8. Тренер не делает намеков, не выражает пожеланий, не договаривается с другими тренерами, чтобы они организовали обучающихся или их родителей для вручения таких подарков или подготовки угощения.

2.9. Директор Учреждения или тренер может принять от родителей, обучающихся любую бескорыстную помощь, предназначенную Учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

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

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

2.12. Сотрудник 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.

2.13. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам школы, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.14. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения сотрудников Учреждения 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 сотрудника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.15. Директор Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Этические правила служебного поведения сотрудников МАУ ДО СШ «Юниор» НГО**

3.1. В служебном поведении сотруднику Учреждения 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 сотрудник 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. Сотрудник Учреждения призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Сотрудник Учреждения должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен соответствовать требованиям настоящего Кодекса и способствовать уважительному отношению граждан к школе, иметь светский характер, а также, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.6. В своем поведении сотрудник Учреждения должен:

- в любой ситуации сохранять личное достоинство;
- быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;
- В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики не урегулированы законодательством об образовании или настоящим Положением, сотрудники действуют в соответствии с общими принципами морали и нравственности в обществе.

#### **4. Взаимоотношения тренера с обучающимися в МАУ ДО СШ «Юниор» НГО**

1. Во всех действиях сотрудников школы в отношении детей первоочередное внимание уделяется наилучшему обеспечению интересов ребенка.

2. Сотрудники школы уважает право ребенка на сохранение своей индивидуальности. Тренер выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

3. Сотрудники школы являются беспристрастными, одинаково доброжелательными и благосклонными ко всем обучающимся.

4. Тренер сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении. Тренер в своей работе не должен унижать честь и достоинство обучающегося ни на каких основаниях, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей.

5. При оценке достижений, обучающихся тренер стремится к объективности и справедливости. Требования тренера по отношению к обучающимся должна быть позитивной и обоснованной.

6. Тренерам запрещается использовать тренировочный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающихся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7. Тренер уважает ответственность, права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся должным образом управлять и руководить ребенком в осуществление им своих прав и делать это в соответствии с развивающимися способностями ребенка.

8. Тренер выбирает методы работы с обучающимися, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

9. Тренеру следует стремиться к повышению мотивации обучения у обучающихся, к укреплению веры в их силы и способности. Приняв необоснованно принижающие оценочные решения, тренеру следует немедленно исправить свою ошибку. Тренер справедливо и объективно оценивает работу обучающихся, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения. Тренер обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему обучающимися, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Тренер не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих учеников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях. Тренер не имеет права требовать от обучающихся дополнительного вознаграждения за свою работу, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

10. Сотрудники Учреждения строят свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

11. Тренер не вправе:

- поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

- сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;

- оказывать платные услуги обучающимся в учреждении, если это приводит к конфликту интересов тренера.

12. Тренер должен воздерживаться от:

- поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

- критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в социальных сетях;

- обсуждения с обучающимися обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые учреждением.

13. Тренеру запрещается распространять среди коллег, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся любую ложную, недостоверную, провоцирующую конфликтные ситуации, информацию.

14. Если тренер не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в тренерский совет Учреждения или в комиссию по урегулированию споров между участниками спортивной школы за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

15. Тренер, действовавший в соответствии с разъяснениями тренерского совета Учреждения или комиссии по урегулированию споров между участниками спортивной школы, не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

16. Поступок сотрудника школы, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет Учреждения, может стать предметом рассмотрения общим собранием трудового коллектива или комиссии по урегулированию споров между участниками спортивной школы.

17. При рассмотрении поведения сотрудников Учреждения должно быть обеспечено их право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

18. За нарушение норм профессиональной этики сотрудники Учреждения несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Нормы этики тренера МАУ ДО СШ «Юниор» НГО**

5.1. Нормы этики тренера устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российской школы.

5.2. Кодекс тренера направлен на создание максимально комфортных условий тренировочного процесса и работы, благоприятного психологического климата для общения между собой, с обучающимися и коллегами из других учебных заведений.

5.3. Гражданин, поступающий на работу в МАУ ДО СШ «Юниор» (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

5.4. При осуществлении своей деятельности тренер руководствуется следующими принципами: гуманность, законность, демократичность, справедливость, профессионализм, взаимное уважение.

5.5. Тренер всегда работает в коллективе, тесно связан со своими коллегами и должен уметь правильно строить отношения. Он должен уметь быстро ориентироваться в сложной ситуации, оценивать возможные варианты действий и находить наиболее правильные решения.

5.6. Служебная дисциплина означает соблюдение сотрудниками школы требований законов Российской Федерации, а также указаний руководства, порядка и правил при выполнении возложенных на них обязанностей и осуществлении имеющихся полномочий.

5.7. Директор школы несет ответственность за состояние дисциплины сотрудников и занимающихся. Наряду с высокой требовательностью директор должен:

- создавать необходимые условия для труда и отдыха, а также для повышения квалификации сотрудников;
- воспитывать у сотрудников и обучающихся чувство ответственности за выполнение своих обязанностей;
- уважать честь и достоинство подчиненных;
- за успехи в работе рекомендуется принимать разнообразные поощрения, в том числе (объявление благодарности, награждение грамотой, вручение наград и отличительных знаков системы образования и спорта, занесение на «Доску Почета»)

5.8. Тренер должен стремиться стать положительным примером для своих воспитанников. Тренер не должен заниматься противокультурной, аморальной, неправомерной деятельностью. Тренер дорожит своей репутацией, должен быть требователен к себе, стремиться к самосовершенствованию.

5.9. Тренер не должен терять чувства меры и самообладания. Тренер соблюдает правила русского языка, культуру своей речи, не допускает использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз. Тренер должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Он не должен использовать имущество школы (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

## **6. Служебное общение между сотрудниками МАУ ДО СШ «Юниор» НГО**

1. 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.

2. В общении с участниками тренировочного процесса, 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.

3. 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 детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

4. Сотрудники Учреждения должны стремиться к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации Учреждения.

5. Сотрудников Учреждения объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

6. Сотрудники имеют право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого сотрудника, должна быть объективной и обоснованной.

7. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудников Учреждения, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

8. Сотрудники имеют право на поощрение от администрации Учреждения. Личные заслуги сотрудников не должны оставаться в стороне.

9. Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы спортивной школы. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу сотрудников школы и качество его труда. Инициатива приветствуется.

10. Сотрудники Учреждения в процессе тренировочной деятельности должны активно сотрудничать с врачами, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья обучающихся.

11. За нарушения служебной дисциплины на сотрудников спортивной школы налагаются следующие виды взысканий: замечание, выговор, строгий выговор, лишение материального поощрения, увольнение с работы.

12. Поощрения и дисциплинарные взыскания могут применяться руководителями и их заместителями только в пределах действующего

законодательства исходя из работы и соображений безопасности и с учетом мнения коллектива.

13. Систематическое нарушение тренировочного процесса, служебной дисциплины и мер безопасности может стать основанием для увольнения, наложения иного взыскания, о чем работника следует предупредить при приеме на работу и записать в контракте (трудовом договоре.)

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
с локальным нормативным актом  
МАУ ДО СШ «Юниор» НГО

№п/п	Ф.И.О.	должность	подпись	дата
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				