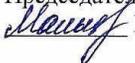


Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
спортивная школа

Согласовано:  
Председатель ППО  
 Мальцева Е.Э.

Утверждаю  
директор МАУ ДО СШ  
 Заикина Л.Ю.  
Приказ от 29.12.2025г. №136-д



**Кодекс этики и служебного поведения работников  
МАУ ДО СШ**

МО Карпинск 2025г.

## **1. Общие положения**

Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа (далее — Кодекс этики, СШ) разработан в соответствии с Методическими рекомендациями

«Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», утвержденных администрацией Губернатора Свердловской области от 2015 г.

Кодекс этики представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАУ ДО СШ, созданного в целях выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органом местного самоуправления городского округа Карпинск, независимо от занимаемой ими должности.

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

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

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

**Кодекс этики призван** повысить эффективность выполнения работниками СШ своих должностных обязанностей.

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

Каждый работник СШ должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника СШ поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник СШ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные понятия**

В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники СШ — лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;
- личная заинтересованность — возможность получения работником СШ в связи с исполнением должностей 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 СШ в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам СШ, клиентов организации, деловых партнеров; конфликт интересов ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника СШ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностей обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника СШ, с одной стороны, и правами и законными интересами СШ, клиентов СШ, деловых партнеров СШ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам СШ, клиентов СШ, деловых партнеров СШ;
- клиент СШ — юридическое или физическое лицо, которому в СШ оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;
- деловой партнер физическое или юридическое лицо, с которым СШ взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

## **3. Основные принципы профессиональной этики работников СШ**

Деятельность СШ, работников СШ основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3. 1. законность: СШ, работники СШ осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом;

приоритет прав и законных интересов СШ, клиентов СШ, деловых партнеров СШ: работники СШ исходят из того, что права и законные интересы СШ, клиентов СШ, деловых партнеров СШ ставятся выше личной заинтересованности работников СШ;

профессионализм: СШ принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников СШ, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники СШ стремятся к повышению своего профессионального уровня;

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

добросовестность: работники СШ обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам СШ, деловым партнерам СШ.

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

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

объективность и справедливое отношение: СШ обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам организации и деловым партнерам организации.

#### **4. Основные правила служебного поведения работников СШ**

Работники СШ обязаны:

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

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

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной СШ;

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

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

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

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

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;

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

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

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

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;

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 организации;

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

нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

работники СШ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

внешний вид работника СШ при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам СШ, деловым партнерам СШ, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, 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 СШ, 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 СШ 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 СШ обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Работнику СШ 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 СШ в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью СШ и передаются работником по акту в СШ в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

### **6. Обращение со служебной информацией**

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389034

Владелец Заикина Лариса Юрьевна

Действителен с 09.04.2024 по 09.04.2025