



**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА**

**«ШКОЛА ВЫСШЕГО СПОРТИВНОГО МАСТЕРСТВА ПО
ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКЕ»**

**(СПб ГБУ ДО СШОР «Школа высшего спортивного
мастерства по легкой атлетике»)**

Согласовано
Протоколом
Общего собрания работников
от 25.02.2025 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ю.В. Тарасенко

2025 г.

КОДЕКС

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ШКОЛА ВЫСШЕГО
СПОРТИВНОГО МАСТЕРСТВА ПО ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКЕ»**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва «Школа высшего спортивного мастерства по легкой атлетике» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация легкой атлетики», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва «Школы высшего спортивного мастерства по легкой атлетике» (далее – Учреждение).

1.3. Обязанность каждого работника соблюдать все положения Кодекса, а также положения иных, связанных с деловым поведением и этикой, внутренних политик и процедур Учреждения.

1.4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (контрактом);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по 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 работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Этические принципы работников Учреждения:

2.2.1. Свою профессиональную деятельность работники Учреждения

осуществляют в соответствии с целями и с учетом ценностей и норм, принятых для работников Учреждения на основе:

- профессионализма. Все деловые отношения работников Учреждения должны осуществляться на основе высоких профессиональных стандартов, соответствовать деловой практике и не противоречить закону.
- ответственности. Каждый работник несет ответственность за свои действия и решения и не вправе переносить ответственность на других работников. Каждый работник, выполняя свою работу и принимая решения, берет на себя высокую ответственность.
- честности и объективности. Все управленческие решения и действия работников Учреждения должны быть честными и объективными. Предвзятое отношение, как к своим должностным обязанностям, так и к коллегам не допускается.
- добросовестности. Учреждение прилагает все усилия для предотвращения любых ситуаций, в которых личные интересы работников, членов органов управления и контроля Учреждения могут оказаться в конфликте с интересами Учреждения. Должны быть исключены любые злоупотребления должностными полномочиями для собственной выгоды или для выгоды третьих лиц либо в ущерб Учреждению и ее участникам и предварительно проведены необходимые корпоративные процедуры/одобрения при заключении сделок, в совершении которых выявлена заинтересованность членов органов управления Учреждения.
- имиджа и репутации. Управленческие решения и действия работников должны соответствовать целям поддержания позитивного имиджа Учреждения. Работники направляют усилия на предотвращение ситуаций, когда их действия могут негативно отразиться на деловой репутации Учреждения.
- уважении. Учреждение уважает личные права и интересы работников, требования обучающихся (спортсменов), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также условия взаимодействия, выдвигаемые деловыми партнерами и Учредителем. Уважение и доверие позволяют повысить эффективность работы, снизив бюрократические и административные барьеры, оставаясь динамичной и эффективной командой. Каждый работник, независимо от занимаемой должности, относится с пониманием и уважением к своим коллегам.
- конфиденциальности. Работники обеспечивают сохранность и защиту любой конфиденциальной информации, включая информацию, составляющую коммерческую тайну (с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о раскрытии информации, и внутренних документов Учреждения), неправомерное использование которой может нанести Учреждению ущерб.
- прозрачности. Деятельность сотрудников направлена на информационную открытость и прозрачность с обеспечением всех заинтересованных сторон достоверными полными и объективными сведениями о своей деятельности при условии соблюдения принципа конфиденциальности, когда это необходимо и не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

2.3. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

2.3.1. Работники, 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;
- 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;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- 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, исключаящую 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 должностными лицами;
- 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 работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- 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 работника;
- 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;

- 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 работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику 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. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник 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.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.6.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

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

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения персонала и работников

3.1. В служебном поведении работнику 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 работник 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;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению работника к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Меры по предупреждению коррупции

4.1. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждении:

- определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- принятие Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения;
- предотвращение и урегулирование конфликтов интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

5. Меры, предпринимаемые Учреждением по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

5.1. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, принимаемые в Учреждении:

- изменение должностного или служебного положения работников Учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения служебных обязанностей;
- вывод работника Учреждения из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурсной процедуры, в результате которой у него есть личная заинтересованность;
- разъяснение возможных ситуаций, влекущих за собой конфликт интересов.

6. Соблюдение требований Кодекса и ответственность за их нарушение

6.1. Организация работы в Учреждении по соблюдению требований Кодекса.

6.1.1. Учреждение убеждено, что следование положениям Кодекса повышает результативность работы Учреждения, а также способствует развитию эффективных деловых связей с партнерами в области физической культуры и спорта.

6.1.2. Работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности в своей профессиональной деятельности обязаны соблюдать требования Кодекса и нести ответственность за соблюдение этических норм, предусмотренных в нем.

6.1.3. За действие или бездействие, нарушающее положения настоящего Кодекса либо подрывающее репутацию Учреждения и ее работников, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности или иным мерам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, также может быть поставлен вопрос о несоответствии данного работника занимаемой должности.

6.1.4. Учреждение возлагает повышенные обязательства на руководителей всех уровней.

Руководители обязаны служить образцом этичного поведения, своим примером поддерживать этические аспекты корпоративной культуры, при необходимости разъяснять подчиненным положения Кодекса.

6.2. Соблюдение требований настоящего Кодекса.

6.2.1. Соблюдение положений Кодекса является значимым критерием для оценки трудовой деятельности работника при проведении аттестации, принятии решений о поощрении, профессиональном или карьерном продвижении.

6.2.2. Если у работника возникли какие-либо вопросы касательно применения норм и положений Кодекса, сложности в этической оценке своих действий и действий других работников, то ему следует обратиться за разъяснениями к непосредственному руководителю и/или работодателю Учреждения.

6.2.3. В свою очередь Учреждение гарантирует отсутствие негативных последствий для любого сделавшего сообщение о нарушениях положений Кодекса (в том числе какое-либо преследование или дискриминация). Нарушение анонимности такого сообщения является отдельным нарушением принципов настоящего Кодекса.

6.2.4. Учреждение ожидает, что любое заинтересованное лицо, не являющееся работником Учреждения (например, обучающийся (спортсмена), родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося и т.д.),

также сообщит о ставших ему известными нарушениях со стороны работника Учреждения

6.2.5. Каждый работник Учреждения в случае нарушения положений настоящего Кодекса имеет право на объективное расследование допущенных им отступлений от норм Кодекса, а также вправе получить результаты проведенного расследования и рекомендации по недопущению подобных нарушений в будущем.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Кодекс является локальным нормативным актом Учреждения, принят в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

7.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящий Кодекс, оформляется в письменной форме, принимаются в порядке, предусмотренном уставом Учреждения, и вступает в силу с даты утверждения директором Учреждения.

7.3. После принятия Кодекса в новой редакции (или изменений и дополнений) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.4. Кодекс подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им нормы.

7.5. Настоящий Кодекс подлежит размещению на официальном сайте Учреждения и размещается на информационном стенде Учреждения.

7.6. Все сотрудники должны быть ознакомлены с Кодексом и придерживаться изложенных в нем принципов и процедур.

Согласовано :

Юрисконсульт



— Я.В. Васильева