УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ЛО «СШВ»
_____ Морозов О.Г.
Приказ № 17 от 15.10.2026 г.

КОДЕКС ЭТИКИ
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа по волейболу»

г. Сосновый Бор Ленинградская область

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа по волейболу» (далее - Кодекс) разработан с целью создания профессиональной культуры в образовательном учреждении, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

Кодекс разработан на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; • Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам ГБУ ДО ЛО «СШВ» (далее - Учреждение) с целью укрепления репутации образовательного учреждения, поддерживая его авторитет и традиции.

1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, педагогических работников и других сотрудников учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

1.4. Учреждение обязано создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса. Гражданин, поступающий на работу в учреждение (в дальнейшем - сотрудник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает его в процессе своей деятельности.

1.5. Кодекс размещён на официальном сайте учреждения и является документом, открытым для ознакомления всеми участниками образовательного процесса. Нормами Кодекса руководствуются все работники образовательного учреждения без исключения независимо от занимаемой должности.

1.6. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также сотрудниками учреждения и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников и честь их профессии;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

2. Цель Кодекса

2.1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудников образовательного учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.

2.2. Кодекс:

- служит основой для формирования уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

• выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников образовательного учреждения, их самоконтроля.
• способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в учреждении благоприятной и безопасной обстановки.
2.3. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

3. Основные принципы служебного поведения сотрудников учреждения

3.1. Источники и принципы, нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации.
3.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.
3.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.
3.4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:
• соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
• соблюдать трудовую дисциплину;
• соблюдать требования по пожарной безопасности, охране труда и обеспечению безопасности труда;
• бережно относиться к имуществу работодателя;
• незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
• исполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
• осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику образовательного учреждения;
• соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
• соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
• проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
• проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, 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 объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;
• воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
• принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
• уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения.

4. Соблюдение законности

4.1. Сотрудник учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.
4.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
4.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
4.4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в обязанности которой входит рассмотрение конфликтных ситуаций.

5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников

5.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. 5.2. 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 работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
• выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.
5.3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями обучающихся;
5.4. Отношения сотрудников учреждения и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений обучающихся.
5.5. В целях противодействия коррупции работник обязан:
• проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения;
• злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;
• противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;
• не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц;
• 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.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Сотрудник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.4. При отборе и передаче информации сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

6.5. Сотрудник учреждения не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

7. Нормы профессиональной этики педагогических работников

7.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

• уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

• выбирать такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

• исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных и иных интересов, добросовестному исполнению должностных обязанностей, препятствующих проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

• проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

• соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

• во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

• внешний вид сотрудника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, аккуратность;

• воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

• избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации сотрудника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения

8.1. Сотрудник учреждения, 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. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

8.2. Сотрудник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

• 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;

• не допускать случаев принуждения сотрудников учреждения к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

9. Служебное общение

9.1. 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.

9.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного 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 конфликтные ситуации.

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

9.4. Сотрудник учреждения должен придерживаться делового этикета, соблюдать правила официального поведения и традиций учреждения.

10. Личность работника учреждения

10.1. В своем поведении сотрудник учреждения должен:

• в любой ситуации сохранять личное достоинство;

• быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

• придерживаться здорового образа жизни, заботиться о своем внешнем виде, всегда быть подтянутым и аккуратным;

• постоянно повышать свой профессиональный, общеобразовательный и культурный уровень;

10.2. В служебной деятельности сотрудник учреждения обязан:

• быть верным гражданскому и служебному долгу;

• не допускать в работе проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к коллегам, проявлять корректность и внимательность;

• не допускать, чтобы его политические и религиозные убеждения, личные отношения влияли на принятие решений, связанных с исполнением служебных обязанностей.

10.3. Во взаимоотношениях с коллегами сотрудник учреждения обязан:

• поддерживать ровные доброжелательные отношения, стремиться к установлению делового и конструктивного сотрудничества, взаимоуважения и взаимопомощи;
• проявлять корректность, тактичность, доброжелательность и внимательность в общении с коллегами;
• оказывать уважение и внимание коллегам;
• придерживаться делового этикета, соблюдать правила официального поведения и традиций учреждения;
• объективно, взвешенно, принципиально и гласно критиковать недостатки коллег по работе, не критиковать коллег в их отсутствие, с пониманием воспринимать критику в свой адрес;
• воздерживаться от критических замечаний по поводу действий или упущений руководителей при неформальном общении с коллегами.
10.4. Во внерабочее время сотрудник учреждения обязан:
• при общении с гражданами проявлять вежливость и тактичность, выдержанность и эмоциональную устойчивость;
• избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;
• не допускать использования своего служебного положения для оказания влияния на деятельность коллег при решении вопросов, в том числе неслужебного характера, в которых он прямо или косвенно заинтересован;
• соблюдать правила общежития, проявлять терпимость, уважать национальные и религиозные обычаи, культурные традиции народов России.

11. Ответственность за нарушение положений Кодекса

11.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь сотрудника учреждения.
11.2. Сотрудник учреждения, допустивший нарушения положений настоящего Кодекса, подлежит моральному осуждению на заседаниях Общего собрания сотрудников учреждения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
11.3. За нарушение положений настоящего Кодекса сотрудник учреждения несет моральную, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
11.4. При решении вопроса о мере ответственности сотрудника учреждения учитываются обстоятельства и тяжесть совершенного проступка, ущерб, причиненный авторитету учреждения и отношение работника к совершенному проступку.
11.5. Соблюдение сотрудником учреждения настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, материальном поощрении, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.
11.6. Администрация учреждения вправе делать устные корректные замечания своим работникам учреждения о несоблюдении требований Кодекса.