

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
РАБОТНИКА КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР  
РАЗВИТИЯ ХОККЕЯ "АМУР"**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работника краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Хабаровский крайовой центр развития хоккея «Амур» (далее-Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми необходимо руководствоваться работниками краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Хабаровский крайовой центр развития хоккея «Амур» (далее-Учреждение) независимо от занимаемой должности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. К числу работников Учреждения, на которых распространяется действие настоящего Кодекса, относятся лица, работающие в Учреждении по трудовому договору и занимающие должности согласно штатному расписанию, утвержденному в установленном порядке.

1.4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие в укреплении деловой репутации Учреждения, обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

1.5. Работники Учреждения обязаны ознакомиться с положениями Кодекса под роспись и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, а также учитывается при проведении аттестаций, формирование кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

## **2. Основные принципы и правила служебного поведения работников**

2.1. Основными принципами служебного поведения работников являются:

- законность;
- справедливость;
- уважение прав и свобод, чести и достоинства граждан;
- добросовестность;
- профессионализм.

2.2. Работники Учреждения при осуществлении своей трудовой деятельности обязаны:

2.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защиты прав и свобод человека и гражданина определяют содержание деятельности Учреждения и его работников;

2.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику согласно занимаемой им должности;

2.2.4. при осуществлении своих должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.2.5. исключать действия, вызванные влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному, исполнению должностных обязанностей;

2.2.6. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность со стороны отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.2.7. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

2.2.8. проявлять корректность и внимательность во взаимодействии и общении со всеми коллегами, гражданами и должностными лицами;

2.2.9. принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, в том числе сообщать непосредственному руководителю о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов.

2.2.10. воздержаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения и его руководства, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

2.2.12. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны выступать образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

### **3. Этические правила служебного поведения работников**

3.1. В служебном поведении работники Учреждения обязаны исходить из конституционного положения 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 работники обязаны воздерживаться от:

3.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Служебное поведение работников Учреждения должно способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.4. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата рабочего мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Кодекс утверждается и вводится в действие приказом Учреждения и действует бессрочно до принятия нового Кодекса.