

РАССМОТРЕНО

Общим собранием коллектива

МБУ СШ № 12

Председатель Берестнев С.В.

Приказ от 30.08. 2021 г. № 32

Протокол № 5 от 30.08.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ СШ № 12

И.Д. Зиянгиров

КОДЕКС

профессиональной этики и служебного поведения работников
МБУ СШ № 12

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБУ СШ № 12 разработан в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. При осуществлении своей деятельности каждый работник МБУ СШ № 12 (далее – Учреждение) руководствуется следующими принципами:

- гуманность, добросовестность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

2 ЦЕЛЬ КОДЕКСА

Цель кодекса – определить основные нормы профессиональной этики в отношениях тренеров и прочих работников Учреждения с занимающимися и их родителями (законными представителями), с коллективом, с сообществом физической культуры и спорта, государством, с руководителем и представителями социума.

3 ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАБОТНИКА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Личность работника физической культуры и спорта.

3.1. Работники физической культуры и спорта должны быть положительным примером для занимающихся физической культурой и спортом.

3.2. Работники физической культуры и спорта не должны заниматься неправомерной деятельностью. Работники физической культуры и спорта дорожат своей репутацией.

- 3.3. Работники физической культуры и спорта должны быть требовательны к себе, стремиться к самосовершенствованию.
- 3.4. Работник физической культуры и спорта не должен терять чувства меры и самообладания.
- 3.5. Работники физической культуры и спорта соблюдают культуру собственной речи, не допускают использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.
- 3.6. Работник физической культуры и спорта является честным человеком, соблюдающим законодательство. С профессиональной этикой работника физической культуры и спорта не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
- 3.7. Работники физической культуры и спорта должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество Учреждения (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

4 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА С ЗАНИМАЮЩИМИСЯ

- 4.1. Работник физической культуры и спорта проявляет уважение к личности каждого занимающегося, доброжелательное внимание ко всем занимающимся, учитывает их возрастные и индивидуальные особенности.
- 4.2. Работник физической культуры и спорта в своей работе не должен унижать честь и достоинство занимающегося, ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей.
- 4.3. Работник физической культуры и спорта чутко реагирует на инициативу занимающихся в общении, учитывая их потребность в поддержке взрослых.
- 4.4. Требовательность работника физической культуры и спорта по отношению к занимающимся должна быть позитивной и обоснованной.
- 4.5. Работник физической культуры и спорта выбирает методы работы с занимающимся, развивающие в них такие положительные черты и качества как самостоятельность, любознательность, уважение к взрослым, забота о младших, любовь к Родине.

3

- 4.6. Работнику физической культуры и спорта следует стремиться к повышению мотивации обучения занимающегося, к укреплению веры в их силы и способности.
- 4.7. Работник физической культуры и спорта отмечает новые достижения занимающегося в разных видах деятельности, обращает внимание на его новые возможности и способности, справедливо и объективно оценивает работу занимающегося, не сравнивает с достижениями других занимающихся.
- 4.8. Работник физической культуры и спорта формирует у занимающегося положительное отношение к сверстникам.
- 4.9. Работник физической культуры и спорта не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя занимающихся в Учреждении для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА С СООБЩЕСТВОМ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

5.1. Работники физической культуры и спорта стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации Учреждения.

5.2. Работников физической культуры и спорта объединяют взаимоуважение, поддержка, открытость и доверие.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ЗАНИМАЮЩИХСЯ

6.1. Работник физической культуры и спорта должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) занимающихся.

6.2. Работник физической культуры и спорта консультирует родителей (законных представителей) по вопросам спортивной подготовки и воспитания занимающихся.

6.3. Работник физической культуры и спорта организует работу с коллективом родителей (законных представителей) (беседы, семинары, собрания) и оказывают индивидуальную воспитательную помощь.

6.4. Отношения работника физической культуры и спорта с родителями (законными представителями) занимающихся не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижениям занимающихся.

6.5. На отношения работника физической культуры и спорта с занимающимися не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями Учреждению.

7 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКА ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА С ОБЩЕСТВОМ И ГОСУДАРСТВОМ

7.1. Работник физической культуры и спорта не только обучает и воспитывает занимающихся, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

7.2. Работник физической культуры и спорта старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.

7.3. Работник физической культуры и спорта понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

8 ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЧИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (обслуживающий персонал, административный персонал)

8.1. Прочие работники Учреждения не должны заниматься неправомерной деятельностью. Они дорожат своей репутацией. Они должны быть требовательны к себе.

8.2. Все работники Учреждения должны выполнять работу добросовестно.

8.3. Все работники соблюдают культуру собственной речи, не допускают использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз.

8.4. Все работники Учреждения являются честными людьми, соблюдающими законодательство РФ.

8.5. Все работники Учреждения должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество Учреждения (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

8.6. Все работники Учреждения должны проявлять уважение к личности каждого занимающегося и друг к другу, доброжелательное внимание ко всем занимающимся и друг к другу.

8.7. Все работники Учреждения в своей работе не должны унижать честь и достоинство занимающихся, ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности и иных особенностей.

8.8. Все работники Учреждения не должны злоупотреблять своим служебным положением.

8.9. Все работники Учреждения стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации Учреждения.

8.10. Все работники Учреждения имеют право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого работника, должна быть объективной и обоснованной.

8.11. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

8.12. Все работники Учреждения имеют право на поощрение от администрации. Личные заслуги любого работника не должны оставаться в стороне.

8.13. Все работники Учреждения имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения. Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу работника и качество его труда.

8.14. Инициатива приветствуется.

8.15. Важные для рабочего коллектива решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

8.16. Все работники Учреждения должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) занимающихся.

8.17. Отношения работника с родителями (законными представителями) занимающихся не должны оказывать влияния на отношение к личности и достижению занимающихся.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. При приеме работника на работу в Учреждение руководитель Учреждения должен оговорить должностные обязанности и ознакомить работника с содержанием данного Кодекса. Работник должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения.

9.2. Нарушение положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения рассматривается общим собранием работников Учреждения и администрацией.

Приложение



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «СП № 12»

И.Д. Зиянгиров

09 2021 года

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

в МБУ «СП № 12»

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБУ «СП № 12», систему программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении с целью недопущения предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБУ «СП № 12»,

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
	2	3	4
1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции			
1.1	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении.	по мере необходимости	
1.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	по мере необходимости	
1.3	Разработка и утверждение этического кодекса работников учреждения.		
2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции			
2.1	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении, образования.	один раз в год	
2.2	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления жалоб	
2.3	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок школы.	по мере необходимости	

2.4	Разработка кодекса этики преподавателя, Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики преподавателя	в течение года	
2.5	Выход ответственного по противодействию коррупции на родительские собрания для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением.	один раз в полугодие	
2.6	Отчет руководителя о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы с размещением на сайте учреждения.	один раз в год	
2.7	Общее собрание работников школы «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции».	один раз в год	
2.8	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в образовательном учреждении; - выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования; - выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательных учреждений, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся. Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.	по мере необходимости	
2.9	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об образовании.		
3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов			
3.1	Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции в разделе «Антикоррупция»	по мере необходимости	
4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции			

4.1	Изучение передового опыта деятельности образовательных учреждений РФ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в школе.	по мере необходимости	
5. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений			
5.1	Анализ деятельности сотрудников школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	один раз в полугодие	
5.2	Проведение совещаний по противодействию коррупции	по мере необходимости	
6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы			
6.1	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	по мере поступления документов	
6.2	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	по мере поступления	
6.3	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	по мере необходимости	
6.4	Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции.	1 раз в год	
7. Взаимодействие с правоохранительными органами			
7.1	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе.	по мере поступления	



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

**Муниципальное бюджетное учреждение
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №12»**

П Р И К А З

29.12.2020

г. Липецк

№ 50/1 од

**О создании комиссии по противодействию коррупции
и организации антикоррупционных мероприятий**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности МБУ «СПШ № 12», урегулирования конфликта интересов и в целях организации и обеспечения антикоррупционной работы СПШ

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителя директора Берестнева С.В.
2. Создать комиссию по противодействию коррупции на 2021 год в следующем составе:
Председатель комиссии – И.Д. Зиянгиров, директор школы;
Заместитель председателя комиссии – Берестнев С.В, заместитель директора,
Секретарь комиссии – Дятлова И.Л., секретарь.
Члены комиссии:
Коровина И.В., заместитель директора;
Миленин В.Е., тренер.
3. Разработать Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 1).
4. Разработать Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 2).
5. Разработать Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (Приложение 3).
6. Разработать план мероприятий по антикоррупционной пропаганде в МБУ «СПШ № 12» на 2021 г. (Приложение № 4)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

**Муниципальное бюджетное учреждение
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №12»**

П Р И К А З

29.12.2020

г. Липецк

№ 50/1 од

**О создании комиссии по противодействию коррупции
и организации антикоррупционных мероприятий**

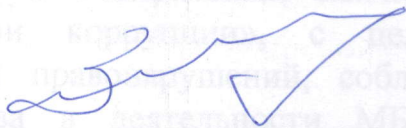
В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности МБУ «СПШ № 12», урегулирования конфликта интересов и в целях организации и обеспечения антикоррупционной работы СПШ

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителя директора Берестнева С.В.
2. Создать комиссию по противодействию коррупции на 2021 год в следующем составе:
Председатель комиссии – И.Д. Зиянгиров, директор школы;
Заместитель председателя комиссии – Берестнев С.В, заместитель директора,
Секретарь комиссии – Дятлова И.Л., секретарь.
Члены комиссии:
Коровина И.В., заместитель директора;
Миленин В.Е., тренер.
3. Разработать Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 1).
4. Разработать Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 2).
5. Разработать Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (Приложение 3).
6. Разработать план мероприятий по антикоррупционной пропаганде в МБУ «СПШ № 12» на 2021 г. (Приложение № 4)

7. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МБУ «СП № 12». (Приложение 5).
8. Назначить ответственным лицом за исполнение плана антикоррупционных мероприятий и ведению профилактической антикоррупционной работы Берестнева С.В., заместителя председателя комиссии по противодействию коррупции.
9. Специалисту по закупкам Чупровой Е.И.:
 - не допускать потери и использование бюджетных средств в процессе заключения муниципальных контрактов и договоров с фирмами, учреждениями, предприятиями;
 - тщательно изучать уставные документы фирм, учреждений, предприятий, имеющими положительные рекомендации на рынке заказов и оказания услуг, не допускать взаимодействия с фирмами – однодневками.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И. Д. Зиянгиров

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителя директора Берестнева С.В.
2. Создать комиссию по противодействию коррупции на 2021 год в следующем составе:
Председатель комиссии – И.Д. Зиянгиров, директор школы;
Заместитель председателя комиссии – Берестнев С.В., заместитель директора;
Секретарь комиссии – Дятлова И.А., бухгалтер;
Члены комиссии:
Коровина И.В., заместитель директора;
Миленин В.Е., тренер.
3. Разработать Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 1).
4. Разработать Порядок уведомления работников школы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2).
5. Разработать Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (Приложение 3).
6. Разработать план мероприятий по антикоррупционной пропаганде в МБУ «СП № 12» на 2021 г. (Приложение № 4).