

Приложение
К приказу № 560 от 01.09.2026

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБОУДО «СШОР № 1»
 А.Н. Ткаченко

Рассмотрено

Общим собранием коллектива
МБОУДО «СШОР №1»

Председатель Неснова К.М.

Приказ от 01.09.2026 № 560

Протокол № 4 от 28.08.2026

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников
МБОУДО «СШОР № 1»
(Новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативная база Кодекса

1.1.1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации
- Трудовым кодексом Российской Федерации
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (Письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 20.08.2019 № ИП-941/06/484)
- Уставом и локальными нормативными актами МБОУДО «СШОР № 1»

1.1.2. Настоящий Кодекс распространяется на всех работников Учреждения (далее – Работники): тренеров-преподавателей, административный и обслуживающий персонал, независимо от занимаемой должности, стажа работы, наличия наград и поощрений.

1.2. Цели Кодекса

1.2.1. Установление единых этических норм и правил служебного поведения Работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

1.2.2. Содействие укреплению репутации и авторитета Работников, формирование позитивного имиджа Учреждения в глазах занимающихся, их родителей (законных представителей) и широкой общественности.

1.2.3. Формирование нетерпимого отношения к коррупции и профилактика конфликта интересов.

1.2.4. Создание и поддержание в Учреждении благоприятного психологического климата и корпоративной культуры, основанной на принципах гуманизма, взаимоуважения, справедливости и профессиональной ответственности.

1.3. Основные понятия

1.3.1. Работники Учреждения – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.

1.3.2. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность Работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

1.3.3. Личная заинтересованность – возможность получения Работником в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

1.3.4. Служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной информация, находящаяся в распоряжении Работников в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Учреждения, занимающихся, их родителей или иных лиц.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

Деятельность Работников основывается на следующих принципах:

2.1. Законность: Работники осуществляют свою деятельность в строгом соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и локальными актами Учреждения.

2.2. Приоритет прав и законных интересов: Работники исходят из того, что права, честь и достоинство занимающихся и их родителей (законных представителей) ставятся выше личной заинтересованности Работников.

2.3. Профессионализм и компетентность: Работники поддерживают и систематически повышают уровень своей профессиональной квалификации, стремятся к самосовершенствованию.

2.4. Добросовестность и независимость: Работники исполняют свои обязанности ответственно, справедливо, не допуская предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб законным интересам участников образовательного процесса.

2.5. Справедливость и равное отношение: Работники обеспечивают справедливое и беспристрастное отношение ко всем занимающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам.

2.6. Гуманизм и уважение к личности: Работники признают ценность и значимость личности каждого участника образовательного процесса, проявляют доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность.

2.7. Ответственность и открытость: Работники несут моральную и дисциплинарную ответственность за соблюдение настоящего Кодекса. Учреждение обеспечивает открытость и прозрачность процедур рассмотрения нарушений этических норм.

3. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

3.1. Общие требования к поведению и внешнему виду Работников

3.1.1. Работник служит для занимающихся образцом тактичности, культуры общения, пунктуальности, справедливости и равного отношения ко всем обучающимся.

3.1.2. Работники соблюдают культуру речи: не используют в своей речи ругательства, грубые, оскорбительные и дискриминационные фразы. В общении с участниками образовательных отношений Работники проявляют терпимость, корректность и выдержку, не поддаются на провокации и предотвращают конфликты на ранней стадии.

3.1.3. Работники должны бережно и рационально расходовать материальные и иные ресурсы Учреждения (помещения, оборудование, инвентарь, расходные материалы), а также эффективно использовать свое рабочее время для выполнения должностных обязанностей. Использование имущества Учреждения и рабочего времени в личных целях не допускается.

3.1.4. Внешний вид Работника при выполнении им трудовых обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, способствовать уважительному отношению к Работникам и Учреждению, а также задачам реализуемой дополнительной образовательной программы.

3.1.5. Для всех Работников Учреждения рекомендуется:

- одежда спортивно-делового стиля (спортивные брюки, футболка или майка-поло, спортивная кофта), для технического и обслуживающего персонала Учреждения допускается использование иной удобной одежды, для выполнения своих должностных обязанностей;
- аккуратная прическа, опрятный внешний вид;
- сменная спортивная обувь;
- одежда, соответствующая сезону, характеру учебно-тренировочного занятия и рабочей ситуации.

3.1.6. Работникам Учреждения не допускается:

- ношение одежды пляжного стиля, коротких шорт (шорт, закрывающих менее 2/3 длины бедра), топов, маек с открытыми плечами и спиной;
- одежда с глубоким декольте, юбки и платья с высоким разрезом, сильно обтягивающая одежда;

- одежда и аксессуары, содержащие политические, религиозные, оскорбительные или провокационные символы и надписи;

3.1.7. Указанные требования к внешнему виду не являются введением униформы и не ограничивают право Работника на самовыражение в рамках, диктуемых нормами профессиональных отношений. Однако соблюдение настоящих требований является обязательным для всех Работников в рабочее время и на территории Учреждения. Администрация Учреждения вправе:

- делать устные замечания Работникам о несоответствии внешнего вида настоящим требованиям;
- в случае систематического (два и более раза в течение календарного месяца) или грубого нарушения требований к внешнему виду (например, появление в недопустимой одежде, указанной в п. 3.1.6) – применить к Работнику дисциплинарное взыскание (замечание или выговор) в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и разделом 4 настоящего Кодекса. Факт нарушения фиксируется актом или докладной запиской, после чего проводится служебная проверка с участием Комиссии по урегулированию споров.

3.1.8. Для тренеров-преподавателей, проводящих учебно-тренировочные занятия в спортивных залах на ковровых покрытиях, устанавливаются особые требования к внешнему виду в рабочей зоне:

- нахождение на ковре в уличной или иной обуви строго запрещается (это может повредить покрытие и создать травмоопасные условия для занимающихся);
- занятия проводятся босиком или в носках (преимущественно белого или светлого цвета, без грубых швов и украшений), что обеспечивает чистоту покрытия, безопасность сцепления и соответствует санитарно-гигиеническим нормам;
- носки должны быть чистыми, сменными, предназначенными исключительно для использования в зале;
- тренер обязан следить за тем, чтобы его личная гигиена не создавала дискомфорта для занимающихся и не нарушала санитарных правил.

Нарушение данных требований рассматривается как несоблюдение правил внутреннего распорядка и может повлечь дисциплинарное взыскание.

3.2. Взаимоотношения с занимающимися

3.2.1. Работник обязан уважать личность воспитанника, учитывать его возрастные, психофизические и индивидуальные особенности. Личные конфликты Работника с воспитанником или его законным представителем не должны влиять на качество учебно-тренировочного процесса и не могут служить основанием для предвзятого отношения к воспитаннику или его отстранения от учебно-тренировочного процесса.

3.2.2. Работник не допускает дискриминации занимающихся по любым основаниям, включая пол, возраст, расу, национальность, язык, происхождение, имущественное и социальное положение, состояние здоровья, отношение к религии, убеждения, семейное положение и иные обстоятельства.

3.2.3. Запрещены любые формы физического насилия, жестокого обращения, рукоприкладства в отношении занимающихся.

- Работник не имеет права применять к занимающемуся физическую силу в качестве наказания или меры дисциплинарного воздействия.
- Запрещены удары, толчки, грубые захваты, принудительное удержание, а также любые иные действия, причиняющие физическую боль или вред здоровью.

3.2.4. Запрещены любые формы психологического насилия.

- Работник не должен унижать честь и достоинство занимающегося, использовать оскорбительные прозвища, публично высмеивать его физические или спортивные недостатки, достижения или неудачи.

Категорически запрещены любые романтические или близкие личные отношения между Работником и занимающимся, не достигшим 18 лет, а также любые неподобающие действия личного характера, домогательства, принуждение, непристойные предложения или намёки в любой форме (вербальной, невербальной, физической).

3.2.5. Обязанность сообщать о фактах насилия и жестокого обращения.

- Если Работнику стало известно о факте жестокого обращения с занимающимся, насилия (в том числе в семье), или у него есть обоснованные подозрения в совершении таких действий в отношении занимающегося, он обязан незамедлительно сообщить об этом администрации Учреждения, а при необходимости – в органы опеки и попечительства или правоохранительные органы.
- Молчание или сокрытие таких фактов является грубейшим нарушением профессиональной этики.

3.2.6. Работник не должен злоупотреблять своим служебным положением, требуя от занимающихся каких-либо личных услуг или одолжений, использования их личного имущества или времени в личных целях.

3.2.7. Работник справедливо и объективно оценивает результаты подготовки занимающегося, не сравнивает его с другими, а отмечает его личный прогресс и новые достижения, укрепляя веру в собственные силы и способности.

3.3. Взаимоотношения с родителями (законными представителями) занимающихся

3.3.1. Работник уважительно и доброжелательно общается с родителями (законными представителями), консультирует их по вопросам спортивной подготовки и воспитания, организует коллективные и индивидуальные формы работы.

3.3.2. Отношения Работника с родителями (законными представителями) не должны влиять на его отношение к личности и спортивным достижениям занимающегося. Недопустимо «особое» отношение к занимающимся в зависимости от материальной или иной поддержки, оказываемой их родителями Учреждению.

3.3.3. В случае возникновения конфликтной ситуации с родителем (законным представителем) Работник проявляет выдержку и профессионализм.

Урегулирование разногласий осуществляется с участием администрации Учреждения, а при необходимости – с привлечением медиатора.

3.4. Взаимоотношения в коллективе

3.4.1. Работники стремятся к конструктивному взаимодействию, оказывают взаимопомощь и поддержку, уважают интересы друг друга и администрации.

3.4.2. Запрещены любые формы буллинга и травли в отношении коллег.

- Недопустимы: публичные оскорбления, высмеивание, пренебрежительные высказывания, систематическая критика профессиональных качеств, распространение заведомо ложной или порочащей информации, изоляция коллеги от участия в общих мероприятиях, игнорирование его профессионального мнения, а также любые иные действия, направленные на унижение человеческого достоинства или создание психологически некомфортной рабочей обстановки.

3.4.3. Критика в адрес коллег должна быть объективной, аргументированной и доброжелательной, осуществляться в конструктивной форме. Сплетни, интриги и обсуждение личностных качеств коллег за их спиной не допускаются.

3.5. Конфликт интересов и противодействие коррупции

3.5.1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой ситуации, которая может привести к конфликту интересов. О возникновении личной заинтересованности, которая может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей, Работник обязан в письменной форме уведомить администрацию Учреждения.

3.5.2. Работнику запрещается:

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (деньги, подарки, услуги, приглашения на развлечения) от физических и юридических лиц, если это может повлиять на объективность его профессиональной деятельности;
- использовать свое служебное положение для продвижения личных, семейных или дружеских интересов;
- заниматься оплачиваемой деятельностью (репетиторство, частные тренировки) с занимающимся, находящимся в его прямом подчинении, за исключением случаев, прямо предусмотренных трудовым договором и не создающих конфликта интересов.

3.5.3. Работник должен быть честным, соблюдать законодательство о противодействии коррупции. Получение взятки, равно как и ее дача, несовместимы с профессиональной этикой. Принцип «нулевой терпимости» к допингу распространяется на всех тренеров-преподавателей и сотрудников школы.

3.6. Информационная открытость и цифровой этикет

3.6.1. Работники обязаны соблюдать конфиденциальность служебной информации, персональных данных занимающихся и их родителей (законных представителей). Разглашение таких данных вне служебных целей не допускается.

3.6.2. Работники воздерживаются от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (включая личные страницы в социальных сетях, официальные страницы и группы, которые ведут Работники учреждения, а также в мессенджерах), в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, а также информации, способной нанести ущерб репутации Учреждения и самого Работника.

3.6.3. При осуществлении коммуникации с занимающимися (особенно несовершеннолетними) и их родителями с использованием средств цифровой связи (мессенджеры, электронная почта, социальные сети):

- Работник поддерживает официальный, деловой и уважительный тон общения;
- Недопустимы сообщения, содержащие оскорбления, угрозы, излишнюю эмоциональность, информацию, наносящую вред психологическому состоянию ребенка;
- Общение с несовершеннолетними занимающимися в вечернее и ночное время (после 22:00) по вопросам, не связанным с экстренными или неотложными ситуациями, необходимо осуществлять только с участием или через родителей (законных представителей).

3.6.4. Комментирование профессиональных качеств и спортивных достижений занимающихся на личных страницах в социальных сетях должно быть корректным и не нарушать этических норм.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕХАНИЗМЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ознакомление и принятие Кодекса

4.1.1. При заключении трудового договора с Работником работодатель обязан ознакомить его с настоящим Кодексом под подпись.

4.1.2. Работник, принимая на себя трудовые обязанности, обязуется соблюдать требования Кодекса. Знание и соблюдение Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности Работника.

4.2. Рассмотрение нарушений

4.2.1. Рассмотрение случаев нарушения норм настоящего Кодекса осуществляется Комиссией по урегулированию споров (далее – Комиссия) или иным коллегиальным органом, создаваемым в Учреждении для этих целей.

4.2.2. Порядок подачи жалобы:

- Жалоба на нарушение этических норм может быть подана в письменной форме на имя председателя Комиссии любым участником образовательных отношений (занимающимся, его родителем, коллегой, представителем администрации).

4.2.3. Сроки и процедура рассмотрения:

- Комиссия обязана рассмотреть жалобу в течение 20 рабочих дней с момента ее регистрации.

- При необходимости проведения дополнительной проверки срок может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется письменно.
- Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного состава.

4.2.4. По результатам рассмотрения нарушения комиссия принимает одно из следующих решений:

- Признать факт нарушения отсутствующим.
- Признать факт нарушения подтвержденным и рекомендовать администрации применить к Работнику одну из следующих мер воздействия:
 - Замечание (при однократном нарушении, не носящем грубого характера);
 - Выговор (при систематических или грубых нарушениях);
 - Увольнение по соответствующим основаниям (при грубейших нарушениях, таких как физическое насилие, дискриминация, домогательства, разглашение персональных данных, коррупционные действия).

4.2.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который доводится до сведения заявителя и Работника, в отношении которого оно принято.

4.3. Ответственность

4.3.1. Нарушение Работником положений настоящего Кодекса является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой дисциплинарную ответственность (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям) в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3.2. В случаях, когда нарушение Кодекса одновременно является административным или уголовным правонарушением, Работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все изменения и дополнения в настоящий Кодекс принимаются на Общем собрании коллектива Учреждения и утверждаются приказом директора.

5.2. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех Работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на момент его принятия, а также на лиц, вновь поступающих на работу после утверждения Кодекса.

5.3. В части, не урегулированной настоящим Кодексом, Работники руководствуются действующим трудовым и образовательным законодательством Российской Федерации, иными локальными нормативными актами Учреждения, а также общепринятыми морально-этическими нормами.

5.4. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

5.5. Контроль за соблюдением Кодекса возлагается на администрацию Учреждения и Комиссию по урегулированию споров.