

*Верхнетуринское муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования детей
«Детско-юношеская спортивная школа»*

ПРИКАЗ № 35 от 12.05.2021 г

«Об изменении состава комиссии по предупреждению и профилактике
коррупционных нарушений и утверждение плана мероприятий по
антикоррупционной деятельности»

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в ВМБОУ ДОД «ДЮСШ» города Верхняя Тура, устранение порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995 года (с изменениями) № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

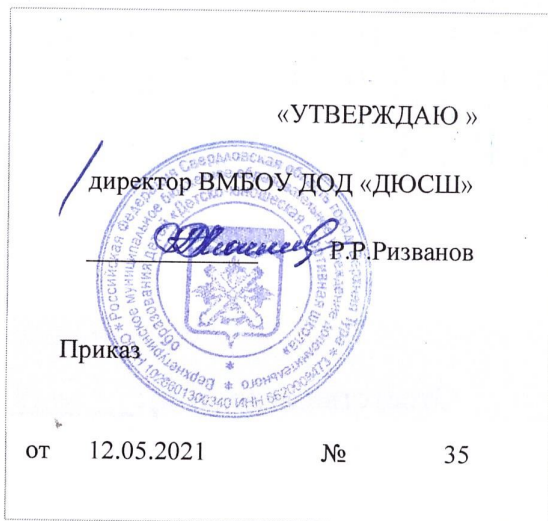
1. Назначить Манину А.В. заместителя директора, ответственным лицом за ведение антикоррупционной политике и за выполнение плана мероприятий по предотвращению коррупции в ВМБОУ ДОД «ДЮСШ»
2. Изменить состав комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений в составе:
Председатель комиссии директор Р.Р.Ризванов
Секретарь заместитель директора А.В.Манина
Члены комиссии:
Тренер-преподаватель А.Н.Невольских
Тренер-преподаватель В.М.Закиев
Уборщица служебных помещений М.Р.Закирова
- 2.1. Комиссией в своей деятельности руководствоваться настоящим Положением и нормативными документами РФ.
- 2.2. Утвердить разработанный план мероприятий по противодействию коррупции и довести его до сведения сотрудников и родителей ВМБОУ ДОД «ДЮСШ» на 2021-2023 г.г.
3. Ответственному лицу по ведению антикоррупционной политике:

- 3.1. обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и размещать доске информации
- 3.2. довести до сведения всех сотрудников порядок уведомления директора о ставших известными работникам ВМБОУ ДОД «ДЮСШ» случаях коррупционных нарушений.
4. Заместителю директора по УВР, активизировать работу с учащимися по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ВМБОУ ДОД «ДЮСШ»  Р.Р.Ризванов



План мероприятий по противодействию коррупции



ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в ВМБОУ ДОД «ДЮСШ»

на 2021-2023 г.г.

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в ВМБОУ ДОД «ДЮСШ» (далее ДЮСШ), систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ДЮСШ.

Цели:

- исключение возможности фактов коррупции в ДЮСШ;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации ДЮСШ.

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ДЮСШ.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	Постоянно
1.2	Рассмотрение вопросов законодательства в области противодействия коррупции на общем собрании трудового коллектива	Директор	Июнь/декабрь
1.3	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов	директор	Ежеквартально
	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.		

2. Меры по совершенствованию функционирования ДЮСШ и его руководства в целях предупреждения коррупции

- | | | | |
|-----|--|------------------------------------|--------------|
| 2.1 | Организация проверки достоверных предоставляемых гражданином персональных данных при поступлении на работу в ДЮСШ | Зам. директора.
по УВР | Постоянно |
| | Проведение внутреннего контроля: | Директор, | |
| | - за соблюдением прав по охране труда работников ДЮСШ; | Заместители
директора | Постоянно |
| | - работы по обращениям сотрудников; | | |
| 2.2 | - контроль за соблюдением сотрудниками этики и служебного проведения; | | |
| | - обеспечение соблюдения работниками учреждения правил, ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения; | Заместитель
директора по
УВР | 2 раза в год |

4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью

- | | | | |
|-----|---|---|-----------|
| 4.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, | Директор,
Заместитель
директора по
УВР | Постоянно |
|-----|---|---|-----------|

находящимся в ведении
ДЮСШ

4.2	Размещение на официальном сайте учреждения годового отчёта, Плана хозяйственной деятельности и муниципального задания с отчётом об их исполнении	Директор, Заместители директора	Ежегодно
4.3.	Обеспечения соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан		
	Проведение опроса среди родителей по теме: «Удовлетворённость родителей качеством образовательных услуг»	Заместители директора по УВР, тренерский состав	1 раз в год
4.5	Обеспечение наличия в свободном доступе книги отзывов и пожеланий	Директор	Постоянно
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников ДЮСШ		
5.1	Ознакомление работников ДЮСШ с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, заместители директора	Постоянно
5.2	Рассмотрение вопросов по повышению	Педагогический	по необходимости

антикоррупционной
компетенции работников на
совещаниях, педагогических
советах

состав

5.3 Организация правового
просвещения и
антикоррупционного
образования работников
ДЮСШ по формированию
антикоррупционных установок
личности обучающихся

Заместители
директора по
УВР

Постоянно

**Взаимодействие с
правоохранительными
органами:**

6. - информирование
правоохранительных органов о
выявленных фактах коррупции
и оказание содействия в
проведении проверок по
коррупционным нарушениям в
сфере деятельности ДЮСШ

Директор

При выявлении
фактов

7. **Регламентация контроля финансово-хозяйственной и
образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения
коррупции**

Организация контроля за
целевым использованием
бюджетных средств ДЮСШ,
финансово-хозяйственной
деятельностью, в том числе за
распределением
стимулирующей части ФОТ

Постоянно

Положение

по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников

*Верхнетуринского муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования детей*

«Детско-юношеская спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее Положение), определяет порядок работы в Верхнетуринском муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» далее по тексту – ДЮСШ), по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. *Участники учреждения* – учащиеся ДЮСШ, родители (законные представители) учащихся, работники учреждения осуществляющие учебную деятельность.

2.2. *Конфликт интересов работников учреждения* - ситуация, при которой у работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и

интересами учащихся ДЮСШ, родителей (законных представителей) участников.

2.3. *Под личной заинтересованностью работника учреждения*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.

Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника учреждения

3.1. В ДЮСШ выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника учреждения, относятся следующие:

- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) учащихся и иных учащихся учреждения;
- получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) учащихся;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников учреждения.

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника, относятся следующие:

- участие работника учреждения в установлении, определении форм и способов поощрений для своих учащихся;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника учреждения.

4.

Ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника учреждения в ДЮСШ, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) учащихся и иных учащихся ДЮСШ;
- запрет на получение работником учреждения денежных средств, подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) учащихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом учреждения.

4.3. Работники учреждения обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами ДЮСШ.

5.

Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

5.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников учреждения.

5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся спортивных групп и работников учреждения, учитывается мнение учащихся спортивных групп, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники учреждения;

- обеспечивается информационная открытость ДЮСШ в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников учреждения внутренними локальными нормативными актами ДЮСШ;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством спортивно-массовой деятельности учреждения;

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника учреждения.

5.3. Работники учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.4. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.5. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя ДЮСШ. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

5.6. Руководитель ДЮСШ в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии ДЮСШ по урегулированию конфликта интересов работников.

5.7. Решение комиссии ДЮСШ по урегулированию конфликта интересов работников при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.8. Решение комиссии ДЮСШ по урегулированию конфликта интересов работников между участниками учреждения при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. До принятия решения комиссии ДЮСШ по урегулированию конфликта интересов между участниками учреждения руководитель ДЮСШ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта.

5.10. Директор ДЮСШ, когда ему стало известно о возникновении у работника учреждения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

6. Ответственность

6.1. Ответственным лицом в ДЮСШ за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности является **Директор**.

6.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников ДЮСШ:

- утверждает Положение о порядке работы в ДЮСШ по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников учреждения;
- организует информирование работников учреждения о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии ДЮСШ по урегулированию конфликта интересов;
- организует контроль, за состоянием работы в ДЮСШ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.3. Все работники ДЮСШ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение

о Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников

Верхнетуринского муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей

«Детско-юношеская спортивная школа»

Основные понятия.

Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника муниципального бюджетного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность — это возможность получения работником муниципального бюджетного учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Примеры: В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение воспитанника ДЮСШ в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным услугам (в виде индивидуальных занятий, без утвержденной программы и учебно-тренировочного планирования) на территории учреждения, либо вне его, с использованием служебного положения.

Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

Основные задачи комиссии.

Содействие администрации ВМБОУ ДОД «ДЮСШ» в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными Законами.

Содействие администрации ВМБОУ ДОД «ДЮСШ» в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении.

Основания для заседания комиссии.

- Представление директором данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в муниципальном бюджетном учреждении, и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- Поступившее директору, либо должностным лицам (заместителям директора), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в учреждении мер по предупреждению коррупции.

Действия, основанные на итогах решения комиссии.

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Условия проведения заседания комиссии.

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Комиссия не рассматривает анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

Состав комиссии.

Комиссия назначается приказом директора учреждения в составе не менее 3-х человек.

Срок полномочий комиссии.

Срок полномочий комиссии один год с момента её утверждения.

Приложение

к приказу № 35 от «12» мая 2021 года.

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к работникам Верхнетуринского муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»

Ризванов Р.Р.	Директор, председатель комиссии.
Манина А.В.	Зам.директора, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Невольских А.Н.	Тренер-преподаватель
Закиев В.М.	Тренер-преподаватель
Закирова М.Р.	Уборщица служебных помещений

II. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

2.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и иные мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения образовательной деятельности.

2.2. Подарки, которые сотрудники от имени ВМБОУ ДОД «ДЮСШ» могут передавать другим лицам или принимать от имени ВМБОУ ДОД «ДЮСШ» в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

– быть прямо связаны с уставными целями деятельности ДЮСШ (успешное выступление учащихся в спортивных мероприятиях или иных общешкольных конкурсах, завершение обучения, выпуск группы и т.п.) либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

– быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

– не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– не создавать репутационного риска для ДЮСШ, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

– не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики ВМБОУ ДОД «ДЮСШ», кодекса деловой этики и другим внутренним документам ДЮСШ, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.3. Работники, представляя интересы ВМБОУ ДОД «ДЮСШ» или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.5. Сотрудники ВМБОУ ДОД «ДЮСШ» должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии, на принимаемые ВМБОУ ДОД «ДЮСШ» решения и т.д.

2.6. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени ВМБОУ ДОД «ДЮСШ», его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

2.88. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения спортивных мероприятий, во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов), во время приема на обучение.

III ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Кодекс профессиональной этики педагогических работников

***Верхнетуринаского муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»***

I. Общие положения

1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников (далее - Кодекс) Верхнетуринаского муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» (далее ДЮСШ), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам ДЮСШ, при осуществлении образовательной деятельности (далее - педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности.

3. Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях с ДЮСШ и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.

4. Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

II. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей

7. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует 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.

8. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- в) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- г) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- е) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- з) проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

10. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно-опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

11. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального,

имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

12. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

13. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

14. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

III. Ответственность за нарушение положений Кодекса

15. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на педагогических советах ДЮСШ и советах трудового коллектива, а при не нахождении здесь способов урегулирования ситуации – на комиссиях по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.

16. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.