

ПРИКАЗ

«01» февраля 2023г.

№31 -ОД





**«Об утверждении Положения
о выявлении и урегулирования конфликта
интересов в СОГБУ «Спортивная школа
по хоккею с шайбой»**

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 СОГБУ «Спортивная школа по хоккею с шайбой», урегулирования конфликта интересов





ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» (Приложение № 1):
 - утвердить Приложение № 1 к Положению о выявлении и урегулировании конфликта интересов в СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» (форма Уведомления);
 - утвердить Приложение № 2 к Положению о выявлении и урегулировании конфликта интересов в СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» (форма Журнала регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов);
 - утвердить Приложение № 3 к Положению о выявлении и урегулировании конфликта интересов в СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» (типовые ситуации конфликта интересов работников).
2. Утвердить Кодекс работника СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» по предотвращению конфликта интересов (Приложение № 2).
3. Ответственным лицом за заполнение «Журнала регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов» назначить специалиста по кадрам.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Метраков 
Заведующий 
Щегорина М.З. 
Батурина А.А. 


С.И. Михнин


Михнин С.И. 
Заведующий 
Щегорина М.З. 

Джонорова У. А. *U.A.*
Павлюченко Н. А. *N.A.*
Морган Ф. У. *F.U.*
Миничков П. О. *P.O.*

Исмаилов *Ismailov*
Павлюков *Pavlov*
Сукманович *Sukmanovich*

Кедр-Кедров Е. В. *Kedr-Kedrov E.V.*

Шум Шум Д. Р. *Shum Shum D.R.*
Федосеева *Fedosееva*

Тумов Н. Д. *Tumov N.D.*

Литашова Г. У. *Litashova G.U.*

Самаров Ф. И. *Samarov F.I.*

Григорьев В. А. *Grigoriev V.A.*
Лавровская *Lavrovskaya*

Дроздовская Л. А. *Drozdovskaya L.A.*
Зозуля И. И. *Zozulya I.I.*

Андреева О. А. *Andreeva O.A.*

[Faint mirrored text and signatures from the reverse side of the page]

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В СОГБОУДО «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ С ШАЙБОЙ»

1. Цели и задачи положения

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» далее (Учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой».

1.2. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) - это внутренний документ СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами образовательной организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации школы, работником которого он является.

1.4. Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) – заинтересованность работника (представителя Учреждения), связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником
и порядок его урегулирования**

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.



4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Учреждения.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к Положению.

4.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал ведется и хранится у специалиста по кадрам по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

4.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. В итоге этой работы комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.8. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами образовательной организации;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности директора СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам образовательной организации.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- директор СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой»;
- председатель комиссии по противодействию коррупции;
- должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» и комиссии по противодействию

коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается директора СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой», он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

7.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Директору СОГБОУДО
«Спортивная школа по хоккею с шайбой»

_____ (ФИО)

_____ (ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции» я _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

(дата)

(подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
" ____ " _____ 20 ____ № ____

(подпись ответственного лица)

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О НАЛИЧИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

| № п/п | Дата регистрации уведомления | Присвоенный регистрационный номер | Краткое содержание уведомления | ФИО и подпись подавшего заявление | ФИО и подпись регистратора |
|------------------|---|--|---|--|---------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Работник организации А в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник банка, принимающий решения о выдаче банковского кредита, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник организации А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

Пример: работнику организации, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности организации, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с организацией А.

Пример: работник организации А выполняет по совместительству иную работу в организации Б, являющейся дочерним предприятием организации А. При этом трудовые обязанности работника в организации А связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении организации Б.

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении материнской, дочерней или иным образом аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Работник организации А принимает решение о закупке организацией А товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Пример: работник организации, оказывающей транспортные услуги населению в сфере общественного транспорта, принимает решение о закупке автоматических средств контроля пассажиров, основанных на технологических разработках, патенты на которые принадлежат работнику.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

6. Работник организации А принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений организации А с организацией Б, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: организация Б имеет перед работником организации А долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника организации А входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

7. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

8. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

9. Работник организации А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с организацией А. Организация Б делает предложение трудоустройства работнику организации А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации А.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

10. Работник организации А использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Пример: работник организации А, занимающейся разведкой и добычей полезных ископаемых, сообщает о заинтересованности организации А в приобретении земельных участков владельцу этих участков, который является его другом.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

11. Иные ситуации конфликта интересов, отражающие специфику деятельности СОГБУ «Спортивная школа по хоккею с шайбой».

КОДЕКС РАБОТНИКОВ СОГБОУДО «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ С ШАЙБОЙ» ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Кодекс работников СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» (далее – Кодекс) по предотвращению конфликта интересов – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой», улучшения имиджа Учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Учреждения, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности физкультурно-оздоровительного процесса, включающий уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой».

1.3. Кодекс распространяется на весь личный состав СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» без исключения.

2. Содержание Кодекса

2.1. Личность работника СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой»

2.1.1. Профессиональная этика работника требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.1.2. Работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

2.1.3. Для работника необходимо постоянное самоутверждение. Работник занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

2.2. Ответственность работника

2.2.1. Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

2.2.2. Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

2.3. Авторитет, честь, репутация работника

2.3.1. Своим поведением работник поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь.

2.3.2. Работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе спортивного развития.

2.3.3. В общении с занимающимися и во всех остальных случаях работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

2.3.4. Авторитет работника СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих подопечных.

2.3.5. Работник - это положительный пример во всем. Он избегает морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнение в их этической оправданности, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

2.3.6. Работник имеет право на неприкосновенность личной жизни. Выбранный работником образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с занимающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

2.3.7. Работник дорожит своей репутацией.

2.4. Общение работника с занимающимися

2.4.1. Работник сам выбирает подходящий стиль общения с занимающимися, основанный на взаимном уважении.

2.4.2. Работник должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к занимающимся позитивна. Работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

- 2.4.3. Работник выбирает такие методы работы, которые поощряют занимающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 2.4.4. Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем занимающимся. Приняв необоснованно принижающие занимающегося решения, работник должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- 2.4.5. При оценке спортивных достижений инструктор по спорту стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение спортивных результатов для искусственного поддержания имиджа Учреждения.
- 2.4.6. Работник соблюдает дискретность. Работнику запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему занимающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 2.4.7. Работник не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать занимающихся, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
- 2.4.8. Работник не имеет права требовать от занимающихся вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.
- 2.4.9. Работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам занимающихся.

2.5. Общение между работниками

- 2.5.1. Взаимоотношения между работниками учреждения основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.
- 2.5.2. Работник, как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.
- 2.5.3. Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
- 2.5.4. В Учреждении не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. Работники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Учреждения за ее пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.
- 2.5.5. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама со стороны работников об Учреждении за пределами спортивного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который работник вправе проводить, участвовать за пределами Учреждения.
- 2.5.6. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в жизни коллектива обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях.
- 2.5.7. Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

2.6. Взаимоотношения с администрацией.

- 2.6.1. Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работников, как основного субъекта физкультурно-оздоровительной деятельности.
- 2.6.2. В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор.
- 2.6.3. Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению инструктором своего мнения и защите своих убеждений.
- 2.6.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым работником основываются на принципе равноправия.
- 2.6.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работников, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

2.6.6. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для коллектива решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

2.6.7. Коллектив Учреждения уважительно относится к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

2.7. Отношения с родителями (законными представителями)

2.7.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важная часть деятельности работников учреждения. Работник устраняет причины конфликтов на основе этических принципов.

2.7.2. Работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах, или мнение родителей или опекунов о детях.

2.7.3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями занимающихся.

2.7.4. Отношения работников с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

2.7.5. На отношения работников с занимающимися не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами Учреждению.

2.8. Использование ресурсов

Работники учреждения должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» (помещения, мебель, телефон, компьютеры, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы) в личных целях, а также свое рабочее время для личных нужд.

2.9. Личные интересы и самоотвод

2.9.1. Работники и директор СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» объективны и бескорыстны. Служебные решения директора не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

2.9.2. Если работник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

2.10. Благотворительность и меценатство.

2.10.1. СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

2.10.2. Работник Учреждения является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работников не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

2.10.3. Директор школы или работники могут принять от родителей занимающихся любую бескорыстную помощь, предназначенную для СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой». О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

2.11. Прием на работу и перевод на более высокую должность

2.11.1. Директор СОГБОУДО «Спортивная школа по хоккею с шайбой» должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

2.11.2. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за прием на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.