

«СОГЛАСОВАНО»
на общем собрании
трудового коллектива

протокол № 1
от «09» января 2024г.



Положение о корпоративном стиле и деловой этике работников МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва №1»

I. Общие положения

1.1. Правила корпоративного стиля Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва №1» (далее - Правила) разработаны с целью создания корпоративной культуры и улучшения имиджа Учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Учреждения, обеспечения устойчивого развития.

1.2. Правила корпоративного стиля Учреждения объединяет в себе профессиональную, нравственную, организационную, правовую, экономическую, коммуникативную, эстетическую, экологическую, информационную культуру.

1.3. Корпоративный стиль, основан на коллективных ценностях, определяет ориентиры поведения работников и получателей услуг, формирует у них чувство сопричастности к сообществу Учреждения, что ведет Учреждение к успеху и процветанию.

1.4. Задачи корпоративного стиля - развитие в сознании работников и получателей услуг понимания важности корпоративной культуры Учреждения для успешной его деятельности. Он соответствует общепринятым этическим нормам, является основой саморегулирования поведения и деятельности всех членов коллектива Учреждения, призван способствовать достижению стратегических приоритетов Учреждения.

1.5. Правила определяют основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся и работников Учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.

2. Корпоративные ценности

2.1. Основные корпоративные ценности Учреждения: организационная устойчивость, открытость к переменам; высокое качество образовательного процесса; стремление к совершенствованию и творческому росту; патриотизм, гражданственность, конструктивное сотрудничество; уважение к личности работника, обучающегося и другим получателям услуг, их достоинству и правам; готовность сохранять и способствующие реализации интеллектуального, профессионального и личностного потенциала работников; поддерживает связи с бывшими обучающимися, стремится обеспечить их высокий профессиональный и общественный статус, поощряет создание ассоциаций и различных общественных организаций, работающих на благо города; руководствуется в управлении принципами коллегиальности и сотрудничества.

3. Общие положения корпоративной культуры

3.1. Каждый работник Учреждения, разделяя цели Учреждения, в профессиональной и общественной деятельности:

- соотносит свои должностные обязанности, индивидуальные цели с корпоративной; следуя духу сообщества Учреждения, принимает на себя ответственность за реализацию декларированных целей и осознает свою причастность к успехам и неудачам Учреждения;
- ориентируется на духовность, гражданственность, патриотизм, следует нормам морали, отражающим идеалы добра, справедливости, честности и гуманизма, противостоит коррупции и протекционизму в профессиональной среде;
- дорожит деловой репутацией Учреждения, заботится о его позитивном имидже в профессиональном сообществе, не предпринимает действий, наносящих урон интересам Учреждения, пресекает любые попытки опорочить его честь и авторитет, обеспечивает конфиденциальность служебной информации;
- руководствуется нормами действующего законодательства, соблюдает условия заключенного с ним трудового договора, исполняет требования должностной инструкции, следует Правилам внутреннего трудового распорядка;
- не допускает получения за свою профессиональную деятельность каких-либо вознаграждений, услуг, льгот от организаций или граждан, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, договорными отношениями;
- повышает уровень профессионального мастерства, изучает отечественный и зарубежный опыт, овладевает современными информационными технологиями, обменивается результатами исследований с коллегами и партнерами, ориентируясь при этом на цели и задачи Учреждения, сохраняя

и защищая его интеллектуальную собственность, уважает авторские права, считает недопустимыми подлоги и плагиат;

- способствует созданию в Учреждении атмосферы доверия, доброжелательности, справедливости, уважительного отношения к достоинству и правам каждого члена коллектива Учреждения, не позволяет любых форм нетерпимости, дискриминации, насилия;

- ведет себя корректно, не допускает отклонений от признанных форм делового общения, не позволяет публичных негативных оценочных суждений по поводу решений и действий администрации Учреждения, коллег и получателей услуг;

- проявляет в общении терпение и сдержанность;

- помогает развитию творческих способностей и навыков;

- способствует становлению высоконравственной личности с активной гражданской позицией россиянина;

- сохраняет и преумножает традиции Учреждения;

- уважает старшее поколение, поддерживает его активное участие в жизни коллектива и общества;

- уважает семейные ценности, частную жизнь своих коллег и обучающихся; - ведет здоровый образ жизни;

- заботится о поддержании своей работоспособности;

- бережно относится к имуществу Учреждения, соблюдает чистоту и порядок на рабочем месте, аккуратно и исключительно в целях исполнения должностных обязанностей использует офисную технику, средства связи, транспорт, оборудование, спортивный инвентарь.

3.2. Взаимоотношения между работниками Учреждения основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работники Учреждения не должны предъявлять претензии к своим коллегам в присутствии обучающихся или других лиц.

3.3. 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 Учреждения, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению своего мнения и защите своих убеждений.

3.4. Администрация Учреждения не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников Учреждения за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации Учреждения с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

3.5. Оценки и решения руководителя Учреждения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

3.6. Если работник Учреждения 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.

4. Деловой этикет

4.1. Деловой этикет – совокупность норм, обычаев и правил, регулирующих культуру поведения работников и получателей услуг Учреждения.

4.2. В целях поддержания порядка в Учреждении действует пропускная система. По требованию администратора при входе в помещение Учреждения необходимо предъявить документы, удостоверяющие личность.

4.3. В помещениях Учреждения посетители и работники носят сменную обувь или бахилы, обучающиеся носят сменную обувь.

4.4. Обучающиеся Учреждения должны иметь сменную обувь, форму для специализированных занятий в соответствии с требованиями дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительной общеразвивающей программы в области физической культуры и спорта.

4.5. Работники Учреждения должны иметь внешний вид, соответствующий характеру профессиональной деятельности. Для отдельных категорий персонала (тренеры-преподаватели, обслуживающий персонал и др.) устанавливается форменная рабочая одежда.

4.6. Недопустимо: обтягивающие юбки и брюки, декольте, «рискованные» разрезы, открытые животы и плечи, блестящие или прозрачные ткани.

4.7. Недопустимо появление на рабочем месте в неопрятной одежде.

4.8. Волосы всегда должны быть чистыми, причесанными и иметь аккуратный вид.

4.9. В Учреждении при встречах принято здороваться, вне зависимости от возраста и статуса человека, обращаться на «Вы». Получатели услуг первыми приветствуют работников Учреждения. В общении между собой работники и получатели услуг проявляют вежливость, не допускают фамильярности и ненормативной лексики.

4.11. Обучающиеся обязаны своевременно без опозданий приходить на занятия, извещать тренера-преподавателя о причинах отсутствия на занятиях. В случае отсутствия по болезни предоставлять справку от врача о допуске к занятиям.

4.12. Работники Учреждения не должны:

- унижать достоинство обучающихся, делать публичные замечания, касающиеся их внешнего вида, повышать голос, намеренно искажать имена и фамилии;

- проводить во время учебно-тренировочных занятий политическую или религиозную агитацию;

- предъявлять требования, выходящие за рамки дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительной общеразвивающей программы в области физической культуры и спорта;

- использовать служебное положение в корыстных целях;

- неуважительно вести себя по отношению к коллегам и посетителям;
- отсутствовать на рабочем месте, за исключением ситуаций, связанных с выполнением служебных поручений или должностных обязанностей;
- без разрешения администрации Учреждения использовать рабочее место, служебные помещения, оборудование не по назначению;
- злоупотреблять телефонными разговорами.

4.13. Обучающиеся Учреждения и другие получатели услуг не должны:

- неуважительно вести себя по отношению к работникам Учреждения и своим товарищам;
- пропускать учебно-тренировочные занятия или опаздывать без уважительной причины, покидать учебно-тренировочные занятия без разрешения тренера-преподавателя, инструктора по спорту;
- оставлять мусор, жевательные резинки, делать надписи и рисунки на столах, стенах, спортивном инвентаре и другом имуществе Учреждения;
- пользоваться мобильным телефоном во время учебно-тренировочных занятий.

4.14. На мероприятиях – собраниях, заседаниях, деловых встречах, концертах, праздниках – необходимо проявлять уважение к выступающим, соблюдать тишину и порядок, не пользоваться мобильными телефонами. В случае необходимости можно покинуть помещение в паузе между выступлениями.

5. Фирменный стиль Учреждения

5.1. Ценности корпоративной культуры Учреждения воплощаются в таких символах как гимн, герб, флаг, логотип, слоганы. Они закрепляют в сознании работников и получателей услуг Учреждения целостный образ Учреждения, создают единое культурное пространство, формируют чувство гордости за принадлежность к сообществу Учреждения.

6. Ответственность

6.1. Работники и получатели услуг Учреждения обязаны знать и соблюдать Правила корпоративного стиля, нести ответственность перед Учреждением за свою деятельность и поведение.

6.2. За нарушение норм Правил корпоративной стиля Учреждения к работникам Учреждения могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством.

6.3. За нарушение норм Правил корпоративной стиля Учреждения к получателям услуг могут быть применены следующие меры: рекомендация о принесении публичного извинения; объявление публичного порицания.