

**Смоленское областное государственное казенное учреждение
«Центр патриотического воспитания и допризывной
подготовки молодежи «Долг»**

215110 Смоленская область, г. Вязьма, ул. Комсомольская 16
Тел. 8(48131) 2 04 03; 2 03 68 (бухг.); smoldolg@mail.ru; <https://центр-долг.рф/>
ИНН 6722010785, КПП 672201001, ОКПО 35376279, ОГРН 1026700858271



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

**СОГКУ «Центр патриотического
воспитания и допризывной
подготовки молодежи «Долг»
от 16.04.2026 № 055**

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

сотрудников СОГКУ «Центр патриотического воспитания и
допризывной подготовки молодежи «Долг».

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников СОГКУ «Центр патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи «Долг» (далее Учреждение, СОГКУ «Центр «Долг») разработан на основании положений Конституции, Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Предмет и сфера действия Кодекса

2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам Учреждения, независимо от занимаемой должности.

2.2. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

2.3. Каждый сотрудник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин РФ вправе ожидать от сотрудника СОГКУ «Центр «Долг» поведения в отношениях с ним в соответствии положениями настоящего Кодекса.

3. Цель Кодекса

3.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника Учреждения, доверия граждан к деятельности СОГКУ «Центр «Долг». Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.

3. 2. Кодекс:

- а) служит основой для формирования должной морали в сфере патриотического воспитания, уважительного отношения к деятельности учреждения в общественном сознании;
- б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Учреждения, их самоконтроля.

3.3 Знание и соблюдение сотрудником Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

4. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения

4.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

4.2. Сотрудники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод ребенка и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности СОГКУ «Центр «Долг»;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- д) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять должностные обязанности;
- ж) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- и) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой программы патриотического воспитания молодёжи;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету сотрудников СОГКУ «Центр «Долг» ;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности других государственных учреждений, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности сотрудников Учреждения;
- п) соблюдать установленные в СОГКУ «Центр «Долг» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке, после согласования с Главным управлением Смоленской области по делам молодёжи и гражданско-патриотическому воспитанию;
- с) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию подростков и молодёжи.

2. К информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию подростков и молодёжи, в силу статьи 5 Федерального закона от 29.12. 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», относится информация:

- побуждающая детей и молодёжь к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
 - способная вызвать у детей и молодёжи желание употреблять наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принимать участие в азартных играх, заниматься бродяжничеством или попрошайничеством;
 - обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным,
 - содержащая изображение или описание сексуального насилия;
 - нецензурную брань;
 - отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
3. К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, относится информация:
- а) представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления иного антиобщественного действия;
 - б) вызывающая у подростков и молодёжи страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
 - в) информация, содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

5. Соблюдение законности

5.1. Сотрудник Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Учреждения.

5.2. Сотрудник Учреждения в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

5.3. Сотрудник СОГКУ «Центр «Долг» обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

6. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Учреждения

6.1. Сотрудник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей сотрудник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

6.2. Сотрудник Учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудника Учреждения.

6.3. Сотруднику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

7. Обращение со служебной информацией

7.1. Сотрудник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Сотрудник Учреждения обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

8. Этика поведения сотрудников Учреждения, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам

8.1. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

8.2. Сотрудники Учреждения, наделенные организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции.

8.3. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники Учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

9. Служебное общение

9.1. В общении сотруднику Учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

9.2. В общении с гражданами и коллегами со стороны сотрудника Учреждения недопустимы:

- а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;
- в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

9.3. Сотрудники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

10. Внешний вид сотрудника СОГКУ «Центр «Долг»

10.1. Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к деятельности Учреждения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

11. Ответственность сотрудника СОГКУ «Центр «Долг» за

нарушение Кодекса

11.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник Учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдение сотрудниками Учреждения норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

12. Реализация права сотрудников СОГКУ «Центр «Долг» на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики

12.1. Учреждение стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации сотрудников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики сотрудников Учреждения.

12.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики сотрудников Учреждения рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками трудовых отношений, создаваемых в СОГКУ «Центр «Долг».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

12.3. Сотрудник Учреждения, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

12.4. В случае несогласия сотрудника Учреждения с решением комиссии по урегулированию споров между участниками трудовых отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками трудовых или должностных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками трудовых отношений законодательству Российской Федерации или нежелания сотрудника Учреждения по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками должностных отношений, он имеет право обратиться в суд.