

Рассмотрено и принято
на общем собрании работников
Протокол № 2

от «18» апреля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО СДЮСШОР
«Центр дзюдо» города Тюмени



С.А. Куприянов
2016 г.

КОДЕКС корпоративной культуры

**Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
Специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского
резерва «Центр дзюдо» города Тюмени
(новая редакция)**

город Тюмень, 2016

I. Общие положения

1.1. Кодекс корпоративной культуры Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва «Центр дзюдо» города Тюмени (далее - Кодекс) разработан с целью создания корпоративной культуры и улучшения имиджа Учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Учреждения, обеспечения устойчивого развития.

1.2. Корпоративная культура – это система разделяемых всеми членами сообщества Учреждения ценностей, представлений, понятий, убеждений, обычаев, традиций, этических норм, которая служит укреплению высокой репутации МАУ ДО СДЮСШОР «Центр дзюдо» города Тюмени (далее - Учреждение), поддерживая его авторитет.

1.3. Корпоративная культура Учреждения объединяет в себе профессиональную, нравственную, организационную, правовую, экономическую, коммуникативную, эстетическую, экологическую, информационную культуру.

1.4. Корпоративная культура, основанная на коллективных ценностях, определяет ориентиры поведения сотрудников и получателей услуг, формирует у них чувство сопричастности к сообществу Учреждения, что ведет Учреждение к успеху и процветанию.

1.5. Задачи Кодекса - развитие в сознании сотрудников и получателей услуг понимания важности корпоративной культуры Учреждения для успешной его деятельности. Кодекс соответствует общепринятым этическим нормам, является основой саморегулирования поведения и деятельности всех членов коллектива Учреждения, призван способствовать достижению стратегических приоритетов Учреждения.

1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся и сотрудников 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 и экономическая устойчивость, открытость к переменам;
высокое качество образовательной деятельности;
стремление к совершенствованию и творческому росту;
патриотизм, гражданственность, конструктивное сотрудничество;
уважение к личности сотрудника, обучающегося и другим получателям услуг, их достоинству и правам;
готовность сохранять и развивать традиции Учреждения.

2.2. В реализации ценностей корпоративной культуры сообщество Учреждения:
стремится к широкой демократичности, обеспечению доступности образования, при сохранении высоких стандартов качества образовательного процесса и укрепляя материальную базу Учреждения;

обеспечивает необходимые условия для достижения получателями услуг высокого культурного и образовательного уровня, признавая при этом многообразие

способностей и потребностей людей в разных направлениях дополнительного образования;

формирует потребность к самообразованию, интеллектуальную и коммуникативную креативность, толерантность, патриотизм и активную гражданскую позицию;

поощряет атмосферу академической свободы и взаимопонимания; создает условия, способствующие реализации интеллектуального, профессионального и личностного потенциала сотрудников;

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 сотрудник 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, коллег и получателей услуг;

формирует у обучающихся Учреждения компетенции по избранным направлениям дополнительного образования, компетентность, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и экономики, основанной на знаниях; 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, учебное 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 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 сотрудников и получателей услуг Учреждения.

4.2. В целях поддержания порядка в Учреждении действует пропускная система. По требованию охраны при входе в помещения Учреждения необходимо предъявить документы, удостоверяющие личность. Пропуск обучающихся на тренировочные занятия осуществляется по карточкам спортсменов.

4.3. В помещениях Учреждения посетители и сотрудники 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 программы.

4.5. Сотрудники Учреждения должны иметь внешний вид, соответствующий характеру профессиональной деятельности, предпочитая деловой стиль одежды. Для отдельных категорий персонала (тренеры – преподаватели, работники медсанчасти, 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. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю, исключаются излишне яркие цвета, чрезмерная пестрота. Не следует использовать в одежде более трех основных цветов одновременно.

4.8. Недопустимо появление на рабочем месте в неопрятной одежде. Неприемлема одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, в том числе джинсовая и кожаная одежда, шорты, открытые сарафаны, тенниски, спортивные свитера, кроссовки.

4.9. Волосы всегда должны быть чистыми, причесанными и иметь аккуратный вид. Руки должны быть тщательно ухожены, как у женщин, так и у мужчин. Цвет лака у женщин - бесцветный или неярких тонов. Исключаются темные цвета лака.

4.10. Мужчинам следует отдавать предпочтение строгому, однотонному костюму классического стиля с сочетающейся с ним светлой рубашкой и галстуком. В летнем варианте хорошо применять светло-бежевый костюм, светлую однотонную рубашку, темный галстук. Основной тон галстука должен доминировать в цветовой гамме одежды. Следует избегать: черных, фиолетовых, пурпурных цветов, пересекающихся и налагающихся рисунков, очень коротких и массивных галстуков. Не допускаются галстуки с изображениями символов, эмблем, с газетным текстом и т.д. Рекомендуется избегать шелковых, блестящих и прозрачных рубашек.

Рубашка должна быть всегда светлее костюма, а галстук темнее -рубашки. Не рекомендуются рубашки из ткани в широкую разноцветную полосу. На белом фоне полосы могут быть любого цвета, но они должны сочетаться с цветом костюма. Исключаются рубашки с различными ковровыми рисунками, ленточками, цепочками, волнистыми линиям и т.п.

Летом возможна однотонная рубашка светлых тонов с коротким рукавом без пиджака и галстука. В холодное время года - тонкая водолазка или джемпер, надетые под пиджак.

Покрой брюк - классический: не узкий и не расклешенный. Брюки всегда носят с ремнем. Длина костюмных брюк - до уровня верхней части каблука.

Носки должны быть однотонные, темные и являть собой переход от цвета брюк к цвету ботинок. Они должны быть достаточно длинными и облегающими, чтобы при сидении не было видно обнаженную ногу. Носки подбираются в тон костюма, но всегда темнее его. Белые и яркие цветные, а также толстые шерстяные носки в деловом костюме не используются.

Обувь должна соответствовать тону костюма. Предпочтительны туфли или полуботинки матовых цветов и модной конфигурации без вычурных украшений, орнамента и крупных пряжек. Сандалии в деловом костюме не используются. Вся обувь должна быть чистой и ухоженной.

4.11. Основой делового имиджа женщины являются три стиля одежды: классический, деловой и стиль «Шанель». Предпочтение отдается официальной классической одежде - костюм (пиджак, юбка или брюки), платье, комплект из юбки и блузки.

В летнее время используются легкие костюмы, жакеты, юбки, блузки, платья.

Длина юбки не выше 5 см от уровня колена. Платье должно быть строгим и закрытым, должно сидеть свободно, а не облегать.

Необходимо избегать чрезмерно ярких тканей с крупным рисунком.

При выборе цвета колготок учитывается цвет костюма: к одежде холодных тонов подбираются холодные оттенки (серый, дымчатый), к одежде теплых тонов - беж, к черной одежде - черные колготки, во всех случаях приемлемы колготки телесного цвета. Колготки всегда должны быть светлее цвета обуви. Недопустимо использование разноцветных колготок или чулок с узором. На торжественных мероприятиях, официальных встречах или публичных выступлениях наличие колготок или чулок телесного цвета обязательно, даже в летнее время.

Обувь должна быть в тон костюму или черного цвета, с каблуком не более 7-8 см. В летнее время допустимо использование летних туфель и босоножек, но при этом обувь не должна быть слишком открытой.

Недопустима грязная обувь, со стоптанными набойками и ободранными носами и каблуками. Обувь на плоском каблуке можно носить как с брюками, так и с юбкой.

4.12. Администраторам дежурным определяется следующая форма одежды:

светлый верх, длина рукава не выше 3/4, из непрозрачных тканей;

темный низ – брюки классического кроя не обтягивающего силуэта, длина юбки не выше 5 см от уровня колена;

наличие матовых колготок телесного цвета;

классические туфли-лодочки (обувь без каблука и спортивная обувь запрещены);

натуральный макияж;

ювелирные украшения – не больших размеров, сдержанных цветов, не больше 5-ти позиций.

4.13. Тренеры-преподаватели обязаны проводить учебно-тренировочные занятия в кимоно (за исключением занятий на улице, по ОФП).

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

4.15. 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.

4.16. Сотрудники Учреждения не должны:

унижать достоинство обучающихся, делать публичные замечания, касающиеся их внешнего вида, повышать голос, намеренно искажать имена и фамилии;
проводить во время учебных занятий политическую или религиозную агитацию;

предъявлять требования, выходящие за рамки учебной программы;

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 использовать рабочее место, служебные помещения, оборудование не по назначению;

злоупотреблять телефонными разговорами.

4.17. Обучающиеся Учреждения и другие получатели услуг не должны:

неуважительно вести себя по отношению к сотрудникам Учреждения и своим товарищам;

пропускать занятия или опаздывать без уважительной причины, покидать 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 занятий.

4.18. 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 сотрудников и получателей услуг Учреждения целостный образ Учреждения, создают единое культурное пространство, формируют чувство гордости за принадлежность к сообществу Учреждения.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники и получатели услуг Учреждения обязаны знать и соблюдать Кодекс корпоративной культуры, нести ответственность перед Учреждением за свою деятельность и поведение.

6.2. За нарушение норм Кодекса корпоративной культуры Учреждения к сотрудникам Учреждения могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством.

6.3. За нарушение норм Кодекса корпоративной культуры Учреждения к получателям услуг могут быть применены следующие меры:

рекомендация о принесении публичного извинения;

объявление публичного порицания.

Прощито, скреплено печатью

7 (*с.с.с.с.*) л.

Директор МАУ ДО СДЮСШОР
«Центр детского спорта Тюмени»

С.А. Куприянов

