



УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ АО «Новодвинский
детский дом-интернат»

Н.Н. Несен

11 января 2016 года

11-010

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
работников Государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания системы социальной защиты населения
Архангельской области «Новодвинский детский дом-интернат
для детей с серьезными нарушениями в интеллектуальном развитии»**

I. Основные положения.

1. Кодекс профессиональной этики (далее - Кодекс) работников Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Новодвинский детский дом-интернат для детей с серьезными нарушениями в интеллектуальном развитии» (далее – интернат) разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и нормативно-правовых актов Архангельской области в сфере труда, занятости населения, социальной защиты населения и социального обслуживания граждан, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов принятых в учреждении и общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов этики и основных правил служебного поведения, которым рекомендуется руководствоваться работнику интерната независимо от занимаемой им должности.

3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работников интерната поведения в отношениях с ним в соответствии положениями настоящего Кодекса.

4. Знание и соблюдение основных положений Кодекса дает право работникам на уважение, доверие и поддержку в служебной и повседневной деятельности со стороны коллег, граждан и общества в целом и является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

5. Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в интернат, знакомится с положениями Кодекса.

II. Основные обязанности и правила служебного поведения работников.

1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности в целях обеспечения эффективной работы по оказанию социальных услуг;
- обеспечивать безопасность оказываемых услуг для жизни и здоровья воспитанников, других работников и посетителей интерната;
- нести личную ответственность за результаты своей деятельности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) других работников, воспитанников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) других работников, воспитанников;

2. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом, государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, особенно ребенка, определяют основной смысл и содержание деятельности интерната;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Архангельской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

-проявлять корректность и внимательность в обращении с воспитанниками, их родителями (законными представителями) и другими гражданами, должностными лицами;

-проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий; способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

-воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету интерната;

-не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

-воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности интерната, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

-соблюдать установленные в интернате правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

-постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника;

-противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

-проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения;

-соблюдать конфиденциальность информации о родственниках воспитанников дома-интерната, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера.

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

-уведомлять руководителя интерната, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику интерната каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических или юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

-добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных

юридических лиц зачислять на лицевой счет учреждения и расходовать в соответствии с указанными целями или на иные цели, связанные с осуществлением деятельности интерната;

-принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять руководителя интерната о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только работнику станет об этом известно;

-соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты (в том числе на курение);

- запрещается использовать имущество интерната (помещения, транспорт, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы) и свое рабочее время для личных нужд.

4.Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в интернате норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник 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.

5.Работник интерната, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе интерната благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник интерната, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

-принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

-не допускать случаев принуждения работников интерната к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

-по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений 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.

7. В служебном поведении работника не допустимы:

- сон на рабочем месте;
- факты незаконного употребления и хищения порций еды воспитанников интерната (завтрака, 2 завтрака, обеда, полдника, ужина);
- грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- категорически запрещено сотрудникам дома-интерната проводить фото и видеосъемку воспитанников учреждения и распространение данных материалов в сети Интернет, а также передачу их третьим лицам без согласия законного представителя (директора, опекуна);
- перерывы на чай при наличии в служебных помещениях граждан (посетителей).

8. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с воспитанниками, их родителями (законными представителями), коллегами и другими гражданами.

9. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам интерната, укреплению имиджа учреждения, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, комиссионном установлении премий работникам интерната, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, оценки эффективности качества образовательной деятельности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.