

Государственное казенное
учреждение социального
обслуживания Краснодарского
края «Крыловский комплексный
центр реабилитации инвалидов»

Приложение № 3
к коллективному договору
«28» августа 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации ГКУ
СО КК «Крыловский КЦРИ»



Т.В. Антоненко

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО КК
«Крыловский КЦРИ»



С.Н. Затонская

**Кодекс этики и правил профессионального поведения
работников государственного казенного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр
реабилитации инвалидов»**

1. Общие положения

1. Кодекс этики и правил профессионального поведения работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее Кодекс) является документом, представляющим свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил профессионального поведения в учреждении, которыми надлежит руководствоваться всем работникам учреждения.

2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения в целях повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, укрепления авторитета работников в коллективе, для поддержания достойного имиджа и престижа учреждения социального обслуживания в обществе, повышения доверия получателей социальных услуг к работникам учреждения.

3. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к работникам учреждения в общественном сознании.

4. Каждый работник должен следовать положениям Кодекса, а каждый получатель социальных услуг, обратившийся в учреждение за помощью вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Знание и соблюдение работником учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

6. Кодекс этики и правил профессионального поведения регламентирует правила поведения работников, предусматривает ответственность за их нарушение и должен приниматься в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в учреждение социального обслуживания обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и строго соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности в учреждении.

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения

1. Работники государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Крыловский комплексный центр реабилитации инвалидов», сознавая ответственность перед государством и обществом, получателями социальных услуг, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по оказанию социальных услуг гражданам;

б) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья получателей социальных услуг;

в) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

г) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

д) проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, получателями социальных услуг;

е) защищать и поддерживать человеческое достоинство получателей социальных услуг, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

ж) уважать права граждан, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного получателя социальных услуг в конкретной ситуации;

з) соблюдать конфиденциальность информации о получателе, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

к) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения

социального обслуживания, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

л) нести личную ответственность за результаты своей деятельности, за качество, эффективность и ее последствия;

м) обеспечивать качественное решение социальных проблем обратившегося за помощью человека, его социума, социальной среды в целом;

н) стремиться к постоянному повышению уровня профессионализма, освоению новых знаний, развитию навыков и умений практической деятельности, глубокого понимания ценностей социальной работы.

2. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, а также другие нормативные правовые акты, касающиеся социального обслуживания населения.

3. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. При осуществлении взаимодействия с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными и иными организациями работники учреждения должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, препятствовать созданию конфликтных ситуаций в коллективе.

5. Работники учреждения (руководящие работники), наделенные организационно-распорядительными полномочиями, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости своим подчиненным.

6. Работники учреждения (руководящие работники), наделенные организационно-распорядительными полномочиями, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Этические правила служебного поведения работников учреждения

1. В служебном поведении работнику учреждения 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.

2. Работники учреждения признают ценность каждого человека и его право на реализацию своих способностей, на достойные условия жизни и благосостояние, на свободный выбор жизненной позиции с условием, чтобы права одного человека не препятствовали реализации интересов и прав других людей.

3. В служебном поведении каждого работника 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) грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

д) использование своих профессиональных знаний, навыков и умений, а также связей и отношений с получателями социальных услуг в личных целях, которые идут во вред гражданам;

е) вовлечение в любые действия, которые оскверняют или ущемляют гражданские или юридические права получателя, даже если это делается по его просьбе;

ж) недопущение поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение принять взятку или как просьба о даче взятки;

з) оказывать на получателя социальных услуг давление и выдавать свое мнение за выражение его воли;

и) вовлекать в рабочий процесс своих детей, родственников, друзей.

В любом из перечисленных случаев, работнику необходимо поставить в известность своего непосредственного руководителя. Решения, противоречащие этим правилам, могут быть приняты только администрацией Учреждения.

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

5. Работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с получателями социальных услуг и коллегами.

6. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. Работникам учреждения следует:

а) с уважением относиться к коллегам вне зависимости от их уровня профессиональной подготовки и стажа практической работы, оказывать им всемерное содействие для достижения высокой эффективности в работе;

б) уважать различные мнения и подходы коллег, следовать их советам и консультациям, если те служат интересам дела;

в) высказывать в адрес коллег деловую и предметную критику, которая носит конструктивный характер;

г) воздерживаться от действий, препятствующих коллегам выполнять их служебные обязанности, не брать на себя без необходимости выполнение обязанностей, не предписанных ему по должности;

д) при замещении коллеги, действовать в интересах репутации того, кого он замещает.

IV. Принципы социальной работы в учреждении, защиты прав и интересов получателей социальных услуг

1. Ни негативные личные качества, физические недостатки, психические отклонения, ни вероисповедания, сексуальная ориентация или расовая принадлежность, ни социальная неприспособленность, ни предрассудки и предубеждения – ничто не может служить основанием в отказе человеку в помощи социальным работником, причиной для любой формы дискриминации. Все специфические особенности получателя социальных услуг должны быть учтены при принятии решения на оказание ему социальной помощи.

2. Работник не может оказывать помощь получателю без его согласия с их планом действий. Получатель социальных услуг имеет право отказаться от взаимодействия на любом этапе совместной работы с уверенностью в сохранении конфиденциальности сведений о нем.

3. Конфиденциальность сотрудничества работника Учреждения с получателем социальных услуг:

а) сведения личного характера, ставшие известными при оказании услуг, составляют профессиональную тайну;

б) работники, виновные в разглашении сведений конфиденциального характера, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) любая информация может быть передана только с разрешения гражданина и только тем, кто имеет отношение к решению его проблем;

г) работник несет ответственность за необходимый уровень конфиденциальности при получении, сборе, обработке, переносе и сохранности письменной, автоматизированной или существующей в ином виде информации;

д) нарушение конфиденциальности возможно только в условиях непосредственной опасности для получателя социальных услуг: для его жизни, здоровья, материального благополучия, психического состояния. При этом нарушение конфиденциальности должно сопровождаться предварительным

извещением гражданина о вынуждающих к этому условиях, об обязанностях и ответственности работника.

3. Соблюдение принципа защиты прав получателя обуславливают обязанность работника учреждения информировать человека, обратившегося за помощью в учреждение, обо всех действиях, предпринимаемых для решения его проблем. Гражданин имеет полное право знать обо всех действиях, которые предполагается предпринять с его участием или без его участия.

4. Работники учреждения уважают убеждения своих получателей, их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, защищают и поддерживают их достоинство, учитывают индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними.

5. В меру своих возможностей и уровня профессиональной деятельности влияют на формирование социальной политики, способствующей справедливому удовлетворению социальных потребностей получателей социальных услуг.

6. Глубоко и искренне заинтересованы в работе с получателем социальных услуг, отдают приоритет в поддержке его основных интересов и способностей.

V. Ответственность за нарушение Кодекса

1. Нарушение работником учреждения настоящего Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения, в случаях, предусмотренных федеральными законами, трудовым законодательством Российской Федерации, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к работнику мер дисциплинарного взыскания.

2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций на соответствие занимаемой должности, присвоения квалификационных категорий, формировании кадрового резерва в учреждении.

3. Нарушение работниками учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на общих собраниях работников Первичной профсоюзной организации ГКУ СО КК «Крыловский КЦРИ».

Специалист по управлению
персоналом

Заместитель директора

Юрисконсульт

 Т.В. Антоненко
 Т.И. Воронина
 В.В. Иванкин