



Центральный архив
«приказу ГКУ «СРЦДЮВ»
№ 13 от 28.01.2012

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И
ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»**

ГКУ «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»

Общая коллекция

1. Кодекс составлен в соответствии с действующим законодательством ГКУ «СРЦДЮВ» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Трудового кодекса, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах общества и государства.

2. Цель кодекса – определить основные нормы профессионального этики и служебного поведения работников ГКУ «Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – учреждение) с целью повышения качества предоставляемых социальных услуг и его эффективности.

КОДЕКС

ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГКУ «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»

3. Руководителями учреждения являются работники ГКУ «СРЦДЮВ» (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

6. Кодекс направлен на создание максимально комфортных условий работы, благоприятного психологического климата для общения между собой, с получателями социальных услуг и их законными представителями, коллегами из других учреждений социального обслуживания, других учреждений и организаций.

7. Гражданин, поступающий на работу в ГКУ «СРЦДЮВ», знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

Свободные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.

Приведены этики.

СЕВАСТОПОЛЬ

При осуществлении своей деятельности Работники руководствуются следующими принципами:

КОДЕКС

ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГКУ «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»

Общие положения.

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГКУ «СРЦДПОВ» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Трудового кодекса, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах общества и государства.
2. Цель кодекса – определить основные нормы профессиональной этики в отношении работника ГКУ «Севастопольский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее учреждения) с лицом, получающим социальные услуги (получателем социальных услуг) и его законными представителями, с социальным сообществом и государством.
3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГКУ «СРЦДПОВ» (далее работники) независимо от занимаемой ими должности.
4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.
5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.
6. Кодекс направлен на создание максимально комфортных условий работы, благоприятного психологического климата для общения между собой, с получателями социальных услуг и их законными представителями, коллегами из других учреждений социального обслуживания, других учреждений и организаций.
7. Гражданин, поступающий на работу в ГКУ «СРЦДПОВ», знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.

Принципы этики.

При осуществлении своей деятельности Работники руководствуются следующими принципами:

- гуманность;
- законность;
- демократичность;
- справедливость;
- профессионализм;
- взаимное уважение.

Служебная дисциплина.

1. Работники, работая в коллективе, тесно связаны со своими коллегами и должны уметь правильно строить отношения. Они должны уметь быстро ориентироваться в сложившейся ситуации, оценивать возможные варианты действий и находить наиболее правильные решения.
2. Служебная дисциплина означает соблюдение Работниками ГКУ «СРЦДПОВ» требований законов Российской Федерации, а так же указаний руководства, порядка и правил при выполнении возложенных на них обязанностей и осуществлении имеющихся полномочий.
3. Директор ГКУ «СРЦДПОВ» несет ответственность за состояние дисциплины Работников. Наряду с высокой требовательностью руководитель должен:
 - создавать необходимые условия для труда и отдыха, а так же для повышения квалификации персонала;
 - воспитывать у Работников чувство ответственности за выполнение своих обязанностей;
 - уважать честь и достоинство подчиненных;
 - за успехи в работе рекомендуется принимать разнообразные поощрения, в том числе объявление благодарности, награждение грамотой, вручение наград и отличительных знаков системы образования и др.
4. Работник при осуществлении профессиональной этики не должен:
 - заниматься противокультурной, аморальной, неправомерной деятельностью;
 - терять чувства меры и самообладания;
 - использовать имущество учреждения (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.
5. Работник при осуществлении профессиональной этики должен:
 - быть требователен к себе, стремиться к самосовершенствованию;
 - соблюдать внешний вид при исполнении им должностных обязанностей;
 - соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допуская использование ругательств, грубых и оскорбительных фраз;
 - быть честным человеком, соблюдающим законодательство;
 - бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы.

Требования к антикоррупционному поведению Работников

1. Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство РФ.
2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное

вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3. С профессиональной этикой работника не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
4. Даже видя бескорыстное уважение со стороны законного представителя получателя социальных услуг и его желание выразить ему свою благодарность, Работник не может принять от них ценные или денежные подарки. Работник может принимать лишь те подарки, которые:
 - преподносятся совершенно добровольно;
 - не имеют и не могут иметь своей целью подкуп или особое отношение Работника;
 - достаточно скромны и представляют собой вещи, сделанные руками самих обучающихся или их родителей;
 - созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры или другие недорогие вещи.
5. Работник не делает намеков, не выражает пожеланий, не договаривается с другими Работниками, чтобы они организовали законных представителей получателя социальных услуг для вручения таких подарков или подготовки угощения.
6. Директор Учреждения или Работник может принять от законных представителей получателя социальных услуг любую бескорыстную помощь, предназначенную Учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность. Любая материальная помощь учреждению должна быть принята и оприходована в установленном законом порядке.
7. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Взаимоотношения работника подразделения социального обслуживания с получателями социальных услуг и их законными представителями, с обществом и государством.

1. Работник выбирает подходящий стиль общения с получателями социальных услуг, основанный на взаимном уважении.
2. Работник в своей работе не должен унижать честь и достоинство получателя социальных услуг ни на каких основаниях, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей.
3. Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим получателям социальных услуг.
4. Требовательность Работника по отношению к получателю социальных услуг должна быть позитивной и обоснованной.
5. Работник выбирает методы работы с получателями социальных услуг, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

6. Работник обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему получателем социальных услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
7. Работник не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих получателей социальных услуг для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.
8. Работник не имеет права требовать от получателя социальных услуг дополнительного вознаграждения за свою работу, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
9. Работник должен уважительно и доброжелательно общаться с законными представителями получателей социальных услуг.
10. Работник консультирует законных представителей получателя социальных услуг по вопросам предоставления социальных услуг и программам реабилитации.
11. Работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей о детях.
12. Отношения Работника с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений их детей.
13. Работник не только предоставляет социальные услуги, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.
14. Работник старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.
15. Работник понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

Служебное общение между Работниками учреждения.

1. В общении Работникам 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.
2. В общении с участниками реабилитационного процесса, гражданами и коллегами со стороны Работника Учреждения недопустимы:
 - любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.
3. Работники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

4. Работники Учреждения должны стремиться к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации Учреждения.
5. Работников Учреждения объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.
6. Работники имеют право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого Работника, должна быть объективной и обоснованной.
7. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни Работников Учреждения, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.
8. Работники имеют право на поощрение от администрации Учреждения. Личные заслуги Работников не должны оставаться в стороне.
9. Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ГКУ «СРЦДПОВ». Администрация не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу Работников ГКУ «СРЦДПОВ» и качество его труда. Инициатива приветствуется.
10. За нарушения служебной дисциплины на Работников ГКУ «СРЦДПОВ» налагаются взысканий, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.
11. Поощрения и дисциплинарные взыскания могут применяться руководителями и их заместителями только в пределах действующего законодательства исходя из работы и соображений безопасности и с учетом мнения коллектива.
12. Систематическое нарушение служебной дисциплины и мер безопасности может стать основанием для применения мер дисциплинарного воздействия, о чем работника следует предупредить при приеме на работу.

Заключительные положения.

1. При приеме на работу в Учреждение директор Учреждения должен ознакомить Работника о действиях в пределах его профессиональной компетенции на основе данного кодекса и ознакомить с его содержанием под роспись.
2. Нарушение положений профессионального кодекса Работника рассматривается коллективом и администрацией Учреждения, а при необходимости – на заседании комиссии по трудовым спорам.

Юрисконсульт

Н.С. Холод

Н.С.Холод