КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

«ВОЛЖСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

**ПРИКАЗ**

«29» января 2025 г. № 80

Об утверждении Кодекса этики

и служебного поведения работников

В целях приведения в соответствие документации и на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», руководствуясь Уставом государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Волжский центр социального обслуживания населения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Волжский центр социального обслуживания населения», утверждённый Приказом директора от 09.01.2023 г. №4.

2. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Волжский центр социального обслуживания населения» (приложение).

3. Заведующей отделением приёма граждан социального сопровождения и организационно-технической работы Ю.В. Денейко довести настоящий приказ до сведения работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Волжский центр социального обслуживания населения» под подпись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Е.С. Максимова

Согласовано:

Заместитель директора Е.А. Решетникова

Заместитель директора О.А. Хорьякова

Заместитель директора Е.А. Попова

Юрисконсульт В.Г. Дутка

Приказ подготовил:

Заведующий ОПГ СС и ОТР Ю.В. Денейко

Ознакомлены:

Заведующая ОДП Н.Н. Аникина

Заведующая ОППП П.В. Мигелёва

Заведующая РО Е.А. Григорьева

Заведующая ССС Е.А. Ледакова

Заведующая СРО И.С. Малярова

Заведующая ОССО Я.В. Дьякова

Утверждено приказом директора

ГБУ СО «Волжский ЦСОН» 29.01.2025 № 80

**КОДЕКС**

**ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

«ВОЛЖСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

1. **Общие положения**
   1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ СО «Волжский центр социального обслуживания населения» (далее-Кодекс) разработан в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 декабря 2013 г. №792.
   2. Этический кодекс определяет основные этические нормы и правила, которыми должны руководствоваться работники учреждения в своей практической деятельности, а также ценности и принципы, способствующие повышению и поддержанию высокого стандарта профессиональной деятельности каждого работника - социальной сферы независимо от занимаемой должности.
   3. Работник поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.
   4. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый получатель социальных услуг, вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
   5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения социального обслуживания для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников органов комитета социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.
   6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в деятельности учреждения, уважительного отношения к учреждениям социального обслуживания в общественном сознании.
   7. Знание и соблюдение работником ГБУ СО «Волжский центр социального обслуживания населения» положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.
2. **Этические обязательства работника социальных служб по отношению к получателям социальных услуг**

2.1. Деятельность работников учреждения строится на принципах нравственности, гуманности, милосердия, законности, адресности, доступности, конфиденциальности, открытости, социальной справедливости, профессиональной компетентности.

2.2. Работники ГБУ СО «Волжский центр социального обслуживания населения», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, признаны:

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника учреждения социального обслуживания;

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам получателей социальных услуг влиянию отдельных лиц;

г) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять профессиональные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся получателям социальных услуг, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

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

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

ж) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

и) проявлять корректность и внимательность в общении с получателями социальных услуг и должностными лицами;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

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

н) уважать права клиентов социальных служб, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

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

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

п) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

р) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности средств массовой информации, а также оказывать содействие в получении ими достоверной информации в установленном порядке;

т) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

у) стимулировать участие волонтеров, в деятельности ГБУ СО «Волжский центр социального обслуживания населения» по предоставлению необходимых социальных услуг получателям социальных услуг.

2.3. Работник учреждения должен отдавать приоритет поддержке интересов получателя социальных услуг, но при этом уважать и учитывать интересы других людей.

* 1. Работник учреждения не должен использовать отношения с получателем социальных услуг в собственных интересах.
  2. Работник учреждения должен работать с получателем социальных услуг доброжелательно, лояльно, максимально используя профессиональные навыки, а также не допускать действий или бездействий, ведущие к нарушению прав и законных интересов лиц, нуждающихся в постороннем уходе; умышленное или по неосторожности причинение вреда здоровью и жизни лицам, нуждающимся в постороннем уходе.

2.6. Работник учреждения не должен практиковать, способствовать или принимать участие в любых формах дискриминации, основанной на национальности, сексуальной ориентации, возрасте, вероисповедании, семейном статусе, политической ориентации, умственных или физических недостатках, привилегиях, персональных характеристиках.

2.7. Работник учреждения должен информировать получателя социальных услуг о возможном риске, правах, возможностях и обязанностях, возникающих при предоставлении услуг.

2.8. Работник учреждения должен стараться давать возможность получателю социальных услуг самоопределиться, т.е. самому принимать решение по поводу своих проблем, методов их разрешения.

* 1. Работник учреждения не должен позволять вовлекать себя в любые действия, которые оскверняют или уменьшают гражданские, или юридические права получателя социальных услуг, даже если это делается по просьбе самого получателя социальных услуг.
  2. Работник учреждения не должен допускать возможность возникновения сексуальных отношений с получателем социальных услуг и их родственниками ни при каких обстоятельствах.
  3. Осуществляя профессиональную деятельность, работник учреждения должен предоставить им необходимую достоверную информацию о социальных услугах, полное представление об установленных законодательством правах на обслуживание и путях их защиты от возможных нарушений.
  4. Работник учреждения должен соблюдать конфиденциальность: уважать тайны получателя социальных услуг и не распространять информацию, полученную о получателе социальных услуг, информировать о целях получения информации и её использования, о границах конфиденциальности в каждой конкретной ситуации.

2.13. Работник учреждения несет ответственность за необходимый уровень конфиденциальности при получении, сборе, обработке, переносе и сохранении письменной, автоматизированной или существующей в ином виде информации.

2.14. Работник учреждения сохраняет и использует собранную им конфиденциальную информацию в интересах получателя социальных услуг в соответствии с законом и Этическим Кодексом.

2.15. Работник учреждения социального обслуживания обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.16. Работник учреждения, осуществляющий межведомственное сотрудничество с работниками других организаций, должны быть для них образцом профессионализма и безупречной репутацией.

1. **Этические обязанности работника по отношению к**

**своим коллегам**

Работник учреждения должен:

3.1. С уважением относиться к коллегам вне зависимости от их специальности и специализации, уровня профессиональной подготовки и стажа практической работы.

1. Уважать различные мнения и подходы коллег, принимая на себя ответственность за справедливость своей критики в их адрес.
2. Защищать своих коллег от любых форм и видов давления со стороны получателей социальных услуг, руководства, государственных организаций или общественных объединений в тех случаях, когда такое воздействие необоснованно.
3. Работник учреждения, замещающий коллегу, должен действовать в интересах репутации того, кого замещает, предоставлять услуги его получателям социальных услуг в полном объёме.
4. Работник учреждения обязан поддерживать в трудовом коллективе благоприятный психологический климат, не создавать конфликтных ситуаций.

**4. Этическая ответственность работника социальных служб перед учреждением**

1. Работник учреждения должен работать над совершенствованием, корректировкой политики своей организации, повышением эффективности и действенности её служб.
2. Работник учреждения должен использовать ресурсы руководящей организации очень скрупулёзно и только на те нужды, на которые эти ресурсы предназначены.
3. Работник учреждения должен быть компетентным специалистом и совершенствовать своё профессиональное мастерство, практический опыт, ставить служебный долг превыше всего.

**5. Публичные выступления и публикации**

1. Публичные выступления и публикации включая в себя брошюры, газетные, научные статьи, резюме, интервью в СМИ, лекции и устные выступления, а таки же любые материалы по поводу деятельности организации работник учреждения согласовывает с руководством учреждения.
2. Работник учреждения в публичных выступлениях и публикациях не допускает ложных и/или неверных высказываний и не пользуется непроверенной информацией.
3. Для подтверждения своего профессионального статуса работник использует только те документы, которые официально признаются государством.

**6. Решение этических вопросов**

6.1. Работник учреждения должен быть знаком с данным этическим Кодексом и другими положениями, затрагивающими этические вопросы, и представлять применимость этих норм к своей работе. Незнание, непонимание или заблуждение относительно этических норм не может быть оправданием неэтичного поведения.

6.2. В тех случаях, когда работник социальной службы самостоятельно не может разрешить этические вопросы в отношении своих действий в какой-либо ситуации, он обращается за помощью к руководителю, курирующему работу отделения.

**7. Ответственность за нарушение Кодекса**

7.1. Нарушением работником учреждения Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения-моральному осуждению, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания, в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

Согласовано:

Юрисконсульт В.Г. Дутка

С этическим Кодексом работника социальных служб ГБУ СО «Волжский центр социального обслуживания населения» ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Должность | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |