

Принят с учетом мнения  
сотрудников Центра  
на совещании при директоре  
Протокол № 6  
от « 14 » ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора  
ГБУ РХ Центр «Радость»

*Балаш*

А.В.Балаш



**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников  
ГБУ РХ «Центр психолого-педагогической, медицинской  
и социальной помощи «Радость»**

**1.Общие положения**

1.1.Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГБУ РХ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Радость» разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2.Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники ГБУ РХ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Радость» (далее – Центр) независимо от занимаемой ими должности.

1.3.Каждый сотрудник Центра должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.4.Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности и трудовой дисциплины сотрудников Центра.

1.5.Настоящий Кодекс – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме всеми сотрудниками.

1.6.Настоящий Кодекс рассматривается на Общем собрании трудового коллектива Центра, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается приказом директора Центра.

1.7.Администрация Центра несет ответственность за своевременное ознакомление всех сотрудников Центра с настоящим Кодексом.

**2.Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения  
сотрудников Центра**

2.1.В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации сотрудник Центра обязан:

- исполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации от 12.12.1993 года, Конвенцию о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года); Конвенцию о правах инвалидов (принята резолюцией 61/106 Генеральной ассамблеи от 13 декабря 2006 года), федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по пожарной безопасности, 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) и других сотрудников;
- 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).

2.2.Основные принципы служебного поведения сотрудников Центра являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях.

2.3.Сотрудники Центра, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина при оказании психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи определяют основной смысл и содержание деятельности Центра;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конвенцию о правах ребенка, Конвенцию о правах инвалидов, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих защиту прав и интересов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей);
- обеспечивать эффективную работу Центра;
- осуществлять свою деятельность в пределах своей компетенции;
- 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 ими должностных обязанностей;
  - соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений общественных и иных организаций;
  - соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
  - проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и сотрудниками Центра;
  - 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 сотрудником Центра должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Центра;
  - 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 Центра, специалистов и администрации;
  - соблюдать установленные в Центре правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
  - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
  - постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
  - противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
  - проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

### **3.Этические правила служебного поведения сотрудников**

3.1.В служебном поведении сотруднику Центра 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.

3.2.В служебном поведении сотрудник Центра воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий 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;
- курения в помещениях и на территории Центра;
- принятия пищи во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами, в местах, не отведенных для принятия пищи.

3.3.Сотрудник Центра призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4.Сотрудник Центра должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5.Внешний вид сотрудника Центра при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен соответствовать требованиям настоящего Кодекса (Приложение 1) и способствовать уважительному отношению граждан к Центру, иметь светский характер, а также, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.6.Сотрудник Центра может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Центре норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.Сотрудник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.8.Сотрудник Центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.9.Сотрудник Центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения сотрудников Центра к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у сотрудника Центра личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.10. В своем поведении сотрудник Центра должен:

- в любой ситуации сохранять личное достоинство;
- быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;
- при управлении транспортными средствами выполнять установленные правила безопасности движения и эксплуатации транспорта;
- являться образцом соблюдения правил дорожного движения и водительской вежливости;
- придерживаться здорового образа жизни, заботиться о своем внешнем виде, всегда быть подтянутым и аккуратным;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;

3.11. В профессиональной деятельности сотрудник Центра обязан:

- своевременно принимать эффективные меры к защите охраняемых законом прав и свобод человека и гражданина, а также интересов общества и государства, добиваться устранения нарушений закона и восстановления нарушенных прав;
- оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами (ст. 15. п. 8 ФЗ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ « О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);
- проходить инструктаж для работы с детьми-инвалидами и инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования в соответствии с п. 2. Приказа №1309 от 09.11.2015 г. «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- сообщать директору Центра о возможности возникновения либо возникновения у работника конфликта интересов;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные

- при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - не допускать совершения коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения в соответствии с ФЗ № 273 от 25.12.2008 г «О противодействии коррупции»;
  - незамедлительно информировать директора Центра или ответственного за реализацию антикоррупционной политики о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками Центра или иными лицами.
  - соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных в соответствии с ФЗ № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;
  - не допускать в работе проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан, проявлять корректность и внимательность в общении с гражданами;
  - не допускать, чтобы его политические и религиозные убеждения, личные отношения влияли на принятие решений, связанных с исполнением служебных обязанностей.

3.12. Во взаимоотношениях с коллегами сотрудник Центра обязан:

- поддерживать ровные доброжелательные отношения, стремиться к установлению делового и конструктивного сотрудничества, взаимоуважения и взаимопомощи;
- обращаться к коллегам – сотрудникам Центра, называя их по имени и отчеству;
- проявлять корректность, тактичность, доброжелательность и внимательность в общении с коллегами;
- оказывать уважение и внимание коллегам;
- придерживаться делового этикета, соблюдать правила официального поведения и традиций Центра;
- не допускать воздействия на своих коллег в целях принятия желаемого для сотрудника или иных лиц противозаконного и (или) необоснованного решения;
- объективно, взвешенно, принципиально и гласно критиковать недостатки коллег по работе, не критиковать коллег в их отсутствие, с пониманием воспринимать критику в свой адрес;
- воздерживаться от критических замечаний по поводу действий или упущений руководителей при неформальном общении с коллегами.

3.13. Во внерабочее время сотрудник Центра обязан:

- при общении с гражданами проявлять вежливость и тактичность, выдержанность и эмоциональную устойчивость;

- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Центра;
- принимать все предусмотренные законом меры к пресечению противоправных действий, совершаемых в присутствии сотрудника Центра, и привлечению виновных лиц к ответственности;
- не допускать использования своего служебного положения для оказания влияния на деятельность граждан при решении вопросов, в том числе неслужебного характера, в которых он прямо или косвенно заинтересован;
- соблюдать правила этики делового общения, проявлять терпимость, уважать национальные и религиозные обычаи, культурные традиции народов России.

#### **4.Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1.Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудником Центра установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь сотрудника Центра.

4.2.За нарушение положений настоящего Кодекса сотрудник Центра несет моральную, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и подлежит рассмотрению ситуации на комиссии по трудовым спорам Центра.

4.3.При решении вопроса о мере ответственности сотрудника Центра учитываются обстоятельства и тяжесть совершенного проступка, ущерб, причиненный авторитету Центра и отношение сотрудника к совершенному проступку.

4.4.Соблюдение сотрудником Центра настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, материальном поощрении, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

4.5.Администрация Центра вправе делать устные корректные замечания своим сотрудникам Центра о несоблюдении требований Кодекса.

