

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ "ОЛЕСЯ"**

Утверждено
приказом и.о. директора
МБУ Центр реабилитации «Олеся»
№ 86/1-09 от «09» 09 2020 года

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников управления социальной защиты населения, в частности Муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска Центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями "Олеся" разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 года), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 года), Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения Российской Федерации», Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной федерации социальных работников, Конвенцией о правах ребёнка, также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска Центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями "Олеся" (далее - учреждение).

Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также повышению доверия граждан к органам управления социальной защиты населения и учреждениями социального обслуживания.

Социальная работа является особым видом деятельности, цель которой – удовлетворение социальных и личностных интересов и потребностей различных групп населения, создание условий, содействующих

восстановлению или улучшению способностей людей к социальному функционированию.

Предназначение сотрудника социальной сферы – служение во имя благополучия человека и его самореализации, помощь в нахождении ресурсов жизненной активности.

Работники социальной сферы должны быть наделены такими профессиональными и духовно-нравственными качествами, как милосердие, сострадание, эмпатия, чувство гражданской и социальной справедливости, умение работать с людьми.

Знание и соблюдение работниками учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества их работы.

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

Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации и связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

1. Социальная работа основана на принципе участия клиента и сотрудничества с ним. Работники социальной сферы должны сотрудничать со своими клиентами, стремясь решать любую задачу, с которой они сталкиваются, наилучшим способом, с целью удовлетворения интересов клиентов.
2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством и гражданами, призваны:
 - исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению клиентам мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;
 - исходить из того, что признание и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника учреждения;
 - осуществлять свою деятельность, в пределах полномочий соответствующего органа социальной защиты и Учреждения;
 - не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;
 - соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
 - соблюдать дисциплину труда, определённую трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными

нормативными актами учреждения, трудовым договором, правила делового поведения и общения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и сотрудниками учреждения;
- проявлять терпимость уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
- защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов учреждения, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- уважать права получателей услуг учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;
- соблюдать конфиденциальность информации о клиенте социальной службы, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать его деятельность;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на должностных лиц при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к представителям средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- нести личную ответственность за результаты своей деятельности;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- стимулировать участие добровольцев, из числа сотрудников, в деятельность учреждения по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг;

3. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации,

- должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты органа управления социальной защиты населения.
4. Работники Учреждения должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации, эффективной работы и способствовать формированию благоприятного морально-психологического в учреждении.
 5. Работники Учреждения несут ответственность перед получателями услуг и перед обществом за результаты своей деятельности.
 6. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по противодействию коррупции.
 7. Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей, вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), за исключением случаев, предусмотренных специальными локальными актами учреждения.

3. Этические правила поведения работников учреждения.

- 3.1. 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.
- 3.2. В поведении 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;
 - грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
 - курение в служебных помещениях, во время совещаний, бесед, иного общения с другими работниками Учреждения, получателями социальных услуг и иными лицами;
 - поведение (высказывания, жесты, действия), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

- 3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
- 3.4. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с получателями услуг и иными лицами.
- 3.5. Работники Учреждения обязаны соблюдать культуру устной и письменной речи, не допускать использования в присутствии коллег, партнёров, получателей услуг ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз.
- 3.6. Внешний вид работника при выполнении им должностных обязанностей зависимости от условий работы и формата мероприятия, должен способствовать уважению граждан к учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Взаимодействие со средствами массовой информации, деятельность в информационном пространстве.

- 4.1. Информационная политика Учреждения предусматривает размещение всей необходимой информации о её деятельности в открытых источниках: на официальном сайте учреждения, в социальных сетях и мессенджерах.
- 4.2. Кодекс предусматривает ряд правил к использованию работниками Учреждения интернета:
 - не размещать рабочие материалы и/или информацию о деятельности Учреждения в сети Интернет (не распространяется на работников, в полномочия которых входит информационное обеспечение деятельности учреждения, размещение информации в интернете);
 - не размещать в интернете фотографии, аудио- и видеозаписи с корпоративных мероприятий, рабочих мест и объектов учреждения (не распространяется на работников, в полномочия которых входит информационное обеспечение деятельности Учреждения, размещение информации в интернете);
 - не участвовать в публичном обсуждении решений руководства или действий работников, а также информации, касающейся партнёров и получателей услуг учреждения (не распространяется на лиц, имеющих соответствующие полномочия);
 - выступать в качестве представителя учреждения с заявлениями, комментариями, оценками только при наличии соответствующих полномочий;

- не использовать электронную почту учреждения в личных целях.

5. Этические профессиональные права работников:

5.1. Работники имеют право:

- на уважительное и доброжелательное отношение, защиту, помощь и поддержку коллег;
- не допускать в свой адрес грубое и негуманное отношение, унижение своего человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражения к себе неприязни со стороны коллег, получателей услуг;
- на поощрение инициативы;
- на беспристрастный анализ своих ошибок в процессе реализации профессиональной деятельности;
- на неприкосновенность личной жизни, личных убеждений, свободу мысли и слова в рамках законов РФ;
- на защиту от необоснованной и нарушающей законы РФ критики со стороны коллег, получателей услуг, СМИ, сторонних организаций;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, проектов, а также тиражирование опыта работы в сети Интернет по согласованию с непосредственным руководителем и директором учреждения.

6. Защита интересов работников учреждения.

- 6.1. Работник Учреждения, добросовестно выполняющий свои обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям, клевете, направленном на дискредитирование деятельности работника учреждения.
- 6.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства учреждения.
- 6.3. Руководитель учреждения защищает и поддерживает работника в случае его необоснованного обвинения.
- 6.4. Работник в случаях ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

7. Ответственность за нарушение Кодекса.

- 7.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.

- 7.2. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит осуждению на заседании Совета трудового коллектива.
- 7.3. Совет трудового коллектива во взаимодействии с руководителем Учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к поведению работника, вносит предложения по защите прав и интересов получателей услуг, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения собрания Совета учитываются при проведении аттестации и поощрения соответствующего работника.

Всего _____ пронумеровано и
скреплено печатью _____ листов
Должность _____ О. директора
Подпись _____

