

Утвержден
приказом директора ГБУ СО
«Самарский дом-интернат, в том
числе детский»
№ 26 от «02» марта 2023г.

КОДЕКС

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Самарский дом-интернат, в том числе детский, предназначенный для граждан, имеющих психические расстройства

(ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский»)

г.о. Самара

I. Общие положения.

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский» (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский» (далее - Работник) своих профессиональных обязанностей.

Положениями настоящего Кодекса сотрудникам ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский» надлежит руководствоваться независимо от занимаемой должности.

Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти, нормативные и нормативные правовые акты Самарской области.

1.2. Целью настоящего Кодекса является содействие воплощению идей гуманизма, нравственности и социальной справедливости в профессиональной деятельности Работников.

Основная задача настоящего Кодекса - обеспечение регулирования и контроля поведения отношений и действий Работника в различных профессиональных ситуациях.

Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

А) адаптация профессионально-этической системы к особенностям профессионального сознания специалистов к нуждам профессиональной практики;

Б) содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;

В) обеспечение гарантий осуществления прав воспитанников;

Г) обеспечение определенной свободы действий для решения поставленных задач в рамках профессионально-этической системы;

Д) содействие повышению профессионального авторитета социальной работы в обществе.

Соблюдение требований настоящего Кодекса Работником - необходимое условие результативности его повседневной практической деятельности.

II. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия: 1) социальная защита - деятельность государства по воплощению в жизнь целей и приоритетных задач социальной политики, по реализации совокупности законодательно закрепленных экономических, правовых и социальных гарантий, обеспечивающих каждому члену общества соблюдение важнейших социальных прав;

- 2) социальная работа - профессиональная деятельность по организации помощи и взаимопомощи людям и группам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- 3) личная материальная выгода - экономическая выгода, которая может быть получена Работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц, с целью получения от них вознаграждения и, которую можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- 4) личная нематериальная выгода - заинтересованность Работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;
- 5) конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью Работника в получении личной материальной или личной нематериальной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;
- 6) коррупция - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;
- 7) конфиденциальная информация - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, которая стала известна Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

III. Основные принципы профессиональной этики Работника:

Деятельность Работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1. Законность;
2. Приоритет прав и интересов клиентов, установленных законодательством;
3. Профессиональная компетентность;
4. Нравственность, гуманность, милосердие;
5. Добросовестность;
6. Соблюдение требований законодательства о конфиденциальной информации.
7. Информирование;
8. Ответственность.

IV. Основные этические ценности Работника.

1. Основными ценностями социальной работы, присутствующими на любом из ее этапов, являются человек и общество, их благо, стабильное существование, функционирование, совершенствование и развитие.

Работник:

1.1. признает ценности 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;

1.2. уважает основные права и свободы человека;

1.3. демонстрирует уважение ко всем людям и уважает убеждения своих клиентов, их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;

1.4. защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и социальные потребности своих воспитанников на основе построения толерантных отношений с ними;

1.5. уважает права своих воспитанников в принятии решений, гарантируют клиентам непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления я полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации.

2. Социальная справедливость и гуманизм являются ценностями социальной работы, которые предполагают: справедливое распределение ресурсов для удовлетворения основных социальных потребностей человека, доброжелательное отношение к нему работника, воплощается в требованиях к его поведению (вежливость, тактичность, скромность и чуткость).

Работник:

2.1. выявляет и адекватно реагирует в пределах своей компетенции на социальные условия, которые приводят к социальным противоречиям, трудностям и страданиям людей;

2.2. ведет практическую работу, направленную на развитие возможностей воспитанника, помогает отдельным личностям, семьям, группам, сообществам в их стремлении к разрешению социальных проблем своими силами, способствует укреплению его позитивной самореализации, самостоятельности выбора, мотивации на саморазвитие в целях улучшения социального благосостояния и социально-психологического самочувствия воспитанника.

3. Профессиональные ценности Работника включают: уважение личности и признание самооценности каждого клиента; умение понимать его социальную природу; непредвзятое и не осуждающее отношение к клиенту, уважение права клиента на самоопределение, уважение доверия клиента, полное информирование и неразглашение информации, уважение к личному достоинству коммуникативная культура, эмпатия (сопереживание человеку), внимательность к собеседнику.

В профессиональные ценности Работника также входят:

- 3.1. ценности, отражающие альтруистический характер деятельности - помощь другому, нуждающемуся в поддержке, слабо защищенному человеку;
- 3.2. ценности этической ответственности перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии социальной работы;
- 3.3. ценности, связанные с потребностью самореализации, самоутверждения и самосовершенствования личности работника, достижение профессионализма в деятельности.

V. Общие принципы и правила поведения во время исполнения Работником должностных обязанностей.

Полностью осознавая свою социальную роль и ответственность перед государством, обществом и гражданами, Работник обязан:

1. принимать воспитанника таким, каков он есть;
2. нести ответственность за результаты своей деятельности;
3. проявлять порядочность во взаимодействии с воспитанником;
4. добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский»;
5. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский»;
6. осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий;
7. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
8. исключать действия, связанные с возможностью приобретения личной материальной или личной нематериальной выгоды, или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
9. быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с воспитанниками, а также с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
10. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
11. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
12. создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на

поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

13. не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский»

14. придерживаться правил делового поведения и связанных с осуществлением возложенных на ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский» социальных функций этических норм, поддерживать порядок на рабочем месте.

Работник ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский» не имеет права:

- 1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- 2) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

В служебном поведении Работник воздерживается от:

А) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

Б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

В) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

Г) курения в местах, где курение запрещено.

VI. Обращение со служебной информацией

С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский» работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, включая персональные данные граждан Российской Федерации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему

стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работник получает доступ только к той конфиденциальной информации, которая ему необходима для качественного исполнения им должностных обязанностей.

Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

VII. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

Осуществляя свои должностные полномочия, Работник должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работникам ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский» запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;
- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский» ;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам системы социальной защиты населения Самарской области и государства в целом, в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

VIII. Этические нормы Работника по отношению к своим коллегам

1. Работник должен обращаться с коллегами с уважением, вежливостью, доверием, соблюдая деликатность и справедливость;
2. Работник, обслуживающий воспитанников коллег в период временного отсутствия последних или непредвиденного обстоятельства, должен обслуживать их с таким же вниманием, как и своих «собственных» воспитанников.

Конфликт интересов

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в ГБУ СО «Самарский дом-интернат, в том числе детский» Работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на получение от Работника информацию, то Работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в исполнительный орган государственной власти Самарской области в сфере социальной защиты населения, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

IX. Внешний вид Работника

Внешний вид Работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий труда и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам, учреждениям, соответствовать стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

X. Ответственность Работника

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.