

Министерство социальной защиты населения Владимирской области
Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Владимирской
области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат пос. Садовый»
(ГБУСОВО «Пансионат пос. Садовый»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета

трудового коллектива

М.Н. Нечаева

« 19 » мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУСОВО

«Пансионат пос. Садовый»

«Пансионат

пос. Садовый»

О.А. Разумова

« 19 » мая 2025



Кодекс этики

и служебного поведения работников

ГБУСОВО «Пансионат пос. Садовый»

п. Садовый, 2025 год

1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников ГБУСОВО «Пансионат пос. Садовый» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Приказом от 31 декабря 2013 г. №792 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, 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 гражданин Российской Федерации, 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 для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников Учреждения, а также содействие укреплению авторитета работника, повышению доверия граждан к Учреждению.

6. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к учреждениям социального обслуживания в общественном сознании;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности учреждений социального обслуживания.

7. Знание и соблюдение работником Учреждения Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ГБУСОВО «Пансионат пос. Садовый»

8. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с

осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

9. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения 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;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам клиентов влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке получателям социальных услуг Учреждения;

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

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

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

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

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с получателями социальных услуг Учреждения;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, получающих социальные услуги в Учреждении, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

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

н) уважать права получателей социальных услуг Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного лица в конкретной ситуации;

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

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а

также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

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

с) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, и иные локальные нормативно-правовые акты Учреждения;

т) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

ф) стимулировать участие добровольцев в деятельности учреждений социального обслуживания по предоставлению получателям социальных услуг Учреждения необходимых социальных услуг.

10. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные 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 и учреждения социального обслуживания субъекта Российской Федерации.

11. Работники Учреждения несут ответственность перед получателями социальных услуг и перед обществом за результаты своей деятельности.

12. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам структурных подразделений призваны:

а) принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения подчиненных работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

14. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам структурных подразделений Учреждения, должны принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

15. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам структурных подразделений, должны стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо её подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психического климата.

16. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам структурных подразделений

Учреждения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

3. Этические правила служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания

17. В служебном поведении 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.

18. В служебном поведении работника Учреждения недопустимы:

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

б) грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

19. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

20. Работники Учреждения обязаны соблюдать нормы делового этикета в общении с получателями социальных услуг, работниками Учреждения и другими гражданами при исполнении должностных обязанностей.

21. Работник не должен отвечать на оскорбления, обвинения и критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство.

22. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

23. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, учреждениям социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Обращение со служебной информацией

24. С учётом основных положений Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об

информации, информационных технологиях и о защите информации» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Учреждения, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала ему известна в связи с исполнением им должностных обязанностей.

25. Работник Учреждения при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации и документам, содержащим такую информацию, обязан соблюдать правила работы с такой информацией, принимать все меры по защите и обеспечению гарантии безопасности и конфиденциальности такой информации.

5. Рабочее место

26. Работники Учреждения должны поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте и следить за порядком в Учреждении.

27. На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными с исполнением должностных обязанностей.

28. Работники Учреждения обязаны бережно и аккуратно использовать офисную технику, и исключительно в целях исполнения должностных обязанностей.

29. Недопустимо держать на рабочем месте: рекламную продукцию, художественную литературу, газеты, журналы, не имеющие прямого отношения к служебной деятельности, одежду, посуду, косметику и т.п.

30. Перед уходом в отпуск или убытии в служебную командировку работник обязан оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

6. Ведение телефонных переговоров.

31. Игнорирование телефонных звонков на рабочие номера Учреждения запрещено. Отвечая на телефонный звонок, необходимо сообщить наименование Учреждения, структурного подразделения, должность, свою фамилию и имя.

32. Телефонные переговоры должны вестись громким, чётким голосом, речь должна быть внятной, доброжелательной.

33. В случае, если работник, которому поступил звонок, занят и не может ответить на звонок, должен ответить другой сотрудник подразделения, куда осуществляется звонок. Телефонный звонок не должен быть оставлен без внимания.

34. Осуществление работниками личных звонков с телефонов Учреждения запрещены.

35. Пользование информационными сетями Учреждения в личных целях запрещено.

7. Ответственность за нарушение Кодекса

36. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения дисциплинарной, материальной и иных мер ответственности.

37. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, подготовки характеристик различного рода, при учёте выдвижения кандидатур к награждению и поощрению.

38. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит осуждению на Совете трудового коллектива Учреждения.

39. Совет трудового коллектива обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника учреждения социального обслуживания, вносит предложения по защите прав и интересов получателей социальных услуг Учреждения, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета трудового коллектива учитываются при проведении аттестации, и поощрениях соответствующего работника.