



КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

ОАУССО «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Кодекс этики и служебного поведения работников ОАУССО «Мошенской ДИ» 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.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники независимо от замещаемой ими должности.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

10. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по 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 работников;

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).

11. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Обществом.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Общества;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Свердловской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

обеспечивать эффективную работу государственного учреждения Свердловской области;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Общества;

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, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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 работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Общества;

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 Общества, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные в Обществе правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Общества, 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;

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).

12. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

13. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Обществе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник 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.

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

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников 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 работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель Общества обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

15. В служебном поведении работнику 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.

16. В служебном поведении работник 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;

















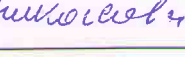





принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

18. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Обществу, а также, при

Список работников ОАУСО «Мошенской ДИ» ознакомленных с кодексом этики и служебном поведении

| 1. Александрова Наталья Геннадьевна | Ознакомлен (а) подпись |
|--------------------------------------|---|
| 2. Александрова Надежда Николаевна |  |
| 3. Алейникова Людмила Александровна |  |
| 4. Антүфьев Андрей Александрович |  |
| 5. Акимова Любовь Яковлевна |  |
| 6. Березкина Людмила Ивановна |  |
| 7. Боброва Екатерина Николаевна |  |
| 8. Владимиров Валентина Петровна |  |
| 9. Васильева Наталья Сергеевна |  |
| 10. Васильев Сергей Федорович |  |
| 11. Григорьева Татьяна Борисовна |  |
| 12. Иванова Елена Анатольевна |  |
| 13. Кондратьева Наталья Павловна |  |
| 14. Королева Ульяна Алексеевна |  |
| 15. Литовченко Андрей Викторович |  |
| 16. Немченко Марина Анатольевна |  |
| 17. Нежнов Виктор Николаевич |  |
| 18. Николаева Любовь Александровна |  |
| 19. Орлова Наталья Геннадьевна | |
| 20. Привезенцева Наталья Семеновна |  |
| 25. Родионова Екатерина Игоревна | |
| 26. Сорокина Маргарита Валерьевна |  |
| 27. Тимофеева Екатерина Вячеславовна |  |
| 28. Алейников Иван Владимирович |  |
| 29. Вахитова Ольга |  |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

29 мая 2017 года, в ОАУСО «Мошенском доме-интернате для престарелых и инвалидов» специалист по кадрам Васильева Н.С. провела занятия с работниками дома-интерната. Тема занятия – изучение Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания. Работники были ознакомлены с общим положением, также изучали основные принципы и правила служебного поведения, которым должны руководствоваться работники.

Социальная работа несёт в себе физические и психологические нагрузки. В основе всех профессиональных задач и действий социального работника находится человеческая личность, т.е. каждый социальный работник индивидуален, у каждого свой характер, мышление, психология. Поэтому работники должны строго следовать положениям Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания. Полностью соблюдать этические правила служебного поведения и чувствовать ответственность перед клиентами социальной службы и перед обществом за результаты своей работы.

Пожилым людям нужна доброта, отзывчивость, способность понять их психологию и сопереживать им. Социальная работа многогранна, деятельность людей данной профессии определяется аспектами решаемых государством проблем и задач.

Специалист по кадрам уделяет большое внимание на то, чтобы коллектив социальных работников был дружным, работоспособным. На занятиях и в повседневной работе социальные работники обмениваются опытом работы между собой, и обучают, вновь поступивших работников, тонкостям своей работы. На все вопросы, поступающие от получателей социальных услуг, социальные работники находят нужные решения, а также оказывают своевременное содействие в решении их проблем. Это касается и социально-бытовых проблем, социально-медицинских, юридических, а также вопросов касающиеся предоставления им льгот и вопросов по получаемой пенсии.