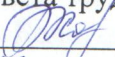


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
Совета трудового коллектива

  
« 26 » марта 20 19 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГАУ «Амурской области «Белогорский  
социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»

  
С. П. Куприянова  
« 26 » марта 20 19 г.

**Положение  
о приёмном отделении  
государственного автономного учреждения Амурской области  
«Белогорский социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»**

Приказ № 54-Д «26» марта 2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения Амурской области «Белогорский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (ГАУАО «Белогорский СРЦН») (Далее по тексту – Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 12.5 Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами 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 этических норм, правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГАУАО «Белогорский СРЦН» (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Кодекс является внутренним локальным документом, обязательным для соблюдения всеми работниками

1.4. Гражданин, поступающий на работу в государственное Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе производственной деятельности.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также недопущению, конфликтных ситуаций, грубости, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, содействию укрепления авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Каждый работник государственного Учреждения обязан соблюдать в процессе профессиональной деятельности положения Кодекса.

1.8. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

2.1. 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).

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

2.3. 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 учреждения;

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

обеспечивать эффективную работу государственного учреждения;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

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 Учреждения;

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

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

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;

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).

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении 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.

2.5. 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.

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

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении работник учреждения недопустимы:

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 неправомερных, 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.

3.3. 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.

3.4. Работнику запрещается выносить за пределы Учреждения имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому Учреждению, без соответствующего на это разрешения.

3.5. Работник должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка. В речи работника неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера, ненормативной лексики.

3.6. Работник обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими работниками Учреждения при исполнении должностных обязанностей.

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

3.8. Работник должен стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и чести во всех сферах общественной жизни.

#### **4. Этические правила между руководителем и подчинёнными**

В служебном поведении подчинённые должны:

4.1. Помогать руководителю в создании в коллективе доброжелательной нравственной атмосферы, упрочению справедливых отношений.

4.2. Не навязывать руководителю свою точку зрения или командовать им. Высказывать ваши предложения или замечания тактично и вежливо.

4.3. Работники центра уважительно относятся к администрации, соблюдая субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

#### **5. Требования к антикоррупционному поведению**

5.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении работников обязан:

воздержаться от совершения действий и принятию решений, которые могут привести к конфликту интересов;

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.

#### **6 Основные принципы профессиональной этики педагогических работников ГАУАО «Белогорский СРЦН»**

6.1. Общение педагогического работника с воспитанниками.

- Стиль общения педагога с воспитанниками строится на взаимном уважении.
- В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
- Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его подопечных развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем воспитанникам.
- Педагоги постоянно заботятся о культуре своей речи и общения.
- Педагог не имеет право допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии воспитанников.

## **7. Внешний вид**

7.1. Работникам Учреждения надлежит иметь безупречный внешний вид, соответствующий имиджу и репутации Учреждения. Внешний вид сотрудников основного и административного персонала должен и соответствовать деловой атмосфере Учреждения.

7.2. Каждый работник должен выглядеть аккуратным, с причёсанными волосами. Одежда работников Учреждения должна быть выглаженной и опрятной.

7.3. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю; исключаются излишне яркие цвета, чрезмерная пестрота.

Вся обувь и одежда, в которой сотрудники появляются в Учреждении должна быть чистой и ухоженной.

7.4 Независимо от времени года в Учреждении необходимо носить сменную обувь (не допускается: домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь)

7.5. Женщины носят классическую элегантную одежду: пиджаки, блузки, водолазки, кофты, кардиганы, юбки, жакеты, платья, брюки. Юбки и платья не слишком короткие (не короче 10 см выше колена). Не допускается появление на рабочем месте в одежде экстравагантного и вызывающего стиля ( яркие цвета и рисунки, ткани с блестками, глубокое декольте, прозрачные ткани, оголение живота, плеч, спины) Основной принцип при выборе украшений и аксессуаров- умеренность.

7.6. Не допускается появление на рабочем месте в одежде и обуви предназначенной для отдыха и занятий спортом: в шлепанцах, бриджах, лосинах и т.п. Недопустимо находиться на рабочем месте в верхней одежде. А также в головных уборах.

7.7. Техническому персоналу, работа, которая связана с техническим обслуживанием, а также с уборкой помещений предоставляется халат, униформа.

## **8. Ответственность за нарушение Кодекса**

8.1. Кодекс является добровольно принятой нормой основанной законами РФ

8.2. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса профессиональной этики является одним из критериев оценки качества показателей профессиональной деятельности.

8.3. Нарушение работником Центра положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

8.4. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций и распределении стимулирующих надбавок.

8.5. Нарушение работником положений Кодекса подлежит осуждению на заседании комиссии по урегулированию споров и конфликтных ситуаций.

8.6. Комиссия избирается на один год. Утверждается приказом руководителя.

8.7. Комиссия во взаимодействии с администрацией Учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника, вносит предложения по защите прав и интересов клиентов или работников, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Комиссии учитываются при проведении аттестации, распределении стимулирующих надбавок.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий Кодекс принимается на Общем собрании Учреждения, утверждается приказом директора.

9.2. Кодекс может быть пересмотрен путем разработки дополнений и приложений к нему, которые утверждаются директором и согласовываются на Общем собранием трудового коллектива.

9.3. Срок действия настоящего Кодекса неограничен, действует до принятия нового.

ОЗНАКОМЛЕН:

Ф.И.О.

должность

Дата ознакомления

подпись