

Согласован

Представитель трудового коллектива
государственного казённого
учреждения Самарской области
«Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными
возможностями «Жемчужина»

Ананко А.А. Ананко
"17" 09 2017г.

Утвержден

Директор
государственного казённого
учреждения Самарской области
«Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными
возможностями «Жемчужина»

Чистякова В.В. Чистякова
"17" 09 2017г.



КОДЕКС

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ «ЖЕМЧУЖИНА»

I. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников государственного казённого учреждения Самарской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками системы социального обслуживания детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей – инвалидов (далее – Работник) своих профессиональных обязанностей.

Положениями настоящего Кодекса надлежит руководствоваться всем работникам учреждения 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, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти, нормативные и нормативные правовые акты Самарской области, Устав учреждения.

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

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 и нуждам профессиональной практики;
- б) содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- в) обеспечение определенной свободы действий для решения поставленных задач в рамках профессионально-этической системы;
- г) содействие повышению профессионального авторитета социальной работы в обществе.

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

1.3. Положения настоящего Кодекса обязательны для Работников учреждения и являются составной частью должностных обязанностей работников.

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;

8) 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) не использовать свои профессиональные отношения в личных целях, давать оценку ситуации клиентов только с профессиональной целью;

4) исходить из позиции гуманизма и милосердия, не осуждать и не упрекать клиента, уважать его достоинства и не разглашать тайну, доверенную клиентом;

5) доброжелательность, бескорыстие, честность и откровенность во взаимодействии с клиентами учреждения;

6) добросовестность;

7) соблюдение требований законодательства о конфиденциальной

информации;

8) полное информирование клиента о предпринимаемых мерах и характере оказываемых услуг;

9) вести работу в рамках своей компетентности, нести ответственность за качество своей работы;

10) уметь слушать и слышать клиента, проявлять выдержку, понимать проблему и ситуацию, входить в его положение, проявлять деликатность, чувство такта.

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:

а) признает ценность 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;

б) уважает основные права и свободы человека;

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

г) защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и социальные потребности своих клиентов на основе построения толерантных отношений с ними;

д) уважает права своих клиентов в принятии решений, гарантируют клиентам непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления 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 требовании к его поведению (вежливость, тактичность, скромность и чуткость).

Работник:

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

б) ведет практическую работу, направленную на развитие возможностей клиента, 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 клиента.

3. Профессиональные ценности Работника включают: уважение личности и признание самоценности 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, внимательность к собеседнику. Социально-перцептивные качества работника должны отражать его способность видеть и понимать внутреннее состояние себя и клиента, с которым он работает. К ним относятся:

- педагогическая наблюдательность – видения своих особенностей и клиента, динамики их проявления;

- педагогическая интуиция – способность видеть взаимосвязь проявления особенностей личности и её внутреннего состояния, индивидуальных черт, перспектив их изменения;

- рефлексия – умение видеть себя глазами другого человека;

- педагогическое воображение – способность специалиста в процессе социальной работы представлять поведение свое, клиента, динамику их изменения, определять наиболее целесообразное поведение и выбирать способ решения проблемы клиента:

- эмоциональная устойчивость – самообладание, способность к саморегуляции, владению собой в различных ситуациях профессиональной деятельности;

- эмпатия – способность эмоционально отзываться на переживания клиента, сопереживать с ним в процессе взаимодействия, общения.

В профессиональные ценности Работника также входят:

- а) ценности, отражающие альтруистический характер деятельности – помощь другому, нуждающемуся в поддержке, слабо защищенному человеку;

- б) ценности этической ответственности перед профессией – отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии социальной работы;

- в) 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 призван:

- 1) 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 учреждения, системы социальной защиты населения Самарской области и реализации возложенных на него задач;

- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения и органов социальной защиты населения Самарской области;

- 3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного учреждения;

- 4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным

или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5) 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;

6) быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

7) 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;

8) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

9) 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;

10) 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 учреждения и органам социальной защиты населения Самарской области;

11) придерживаться правил делового поведения и связанных с осуществлением возложенных на учреждение и органы социальной защиты населения Самарской области социальных функций этических норм; поддерживать порядок на рабочем месте.

Работник учреждения 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.

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 органов социальной защиты населения Самарской области, 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 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение 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 учреждения 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 учреждения;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждения, 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. Конфликт интересов

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждении 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 полученную 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.