



УТВЕРЖДАЮ

директор КОГБУСО

«Советский дом-интернат»

Л.А. Репина

Приказ от 10.01.2022 № 36/1

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
Кировского областного государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания «Советский дом-интернат»**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Кировского областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Советский дом-интернат» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания».

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Кировского областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Советский дом-интернат» (далее – Учреждение).

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. 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 работников Учреждения, повышению доверия граждан к Учреждению.

## 1.6. Функции Кодекса:

- а) служит основой для формирования должной морали у работников Учреждения, формирования уважительного отношения к Учреждению в общественном сознании;
- б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности для Учреждения.

1.7. Знание и соблюдение работником Учреждения положений 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 Учреждения**

2.1. 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 по предоставлению 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 клиентам, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- е) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья клиентов;
- ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- з) соблюдать нейтральность, исключая 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 гражданами и должностными лицами;
- л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
- м) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов Учреждения, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- н) уважать права клиентов Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;
- о) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте 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) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- с) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 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, прежде всего из числа молодежи, в деятельности Учреждения по предоставлению клиентам необходимых социальных услуг.

2.2. Работники Учреждения социального обслуживания 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 нормативно – правовые акты Учреждения и субъекта Российской Федерации.

2.3. Работники Учреждения несут ответственность перед клиентами и перед обществом за результаты своей деятельности.

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

2.5. Работники Учреждения, осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти Кировской области, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.6. Административно – управленческий персонал Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам Учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.7. Административно – управленческий персонал Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам Учреждений, несёт 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 Учреждения**

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении работника Учреждения социального обслуживания 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 неправомερных, 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.

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

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

3.5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **4. Ответственность за нарушение Кодекса**

4.1. 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 мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

4.3. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит осуждению на заседании попечительского совета Учреждения (далее - Совет).

4.4. Совет во взаимодействии с администрацией Учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника Учреждения, вносит предложения по защите прав и интересов клиентов, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.