

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ GERONТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАУСО НСО НОГЦ № 226-ОД
от «02» ноября, 2021 г.
(Приложение №1)

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ
ГАУСО НСО НОГЦ**

г. Новосибирск
2021

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр» (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники учреждения (далее – работники) независимо от замещаемых ими должностей.

Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.11.2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Федерального закона от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Национальных стандартов Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, рекомендаций Международной федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

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

1.4. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса под роспись и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.

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

1.6. В Кодексе используются следующие понятия:

Работник – гражданин, с которым учреждением заключен трудовой договор.

Медицинский работник - специалист, имеющий высшее и (или) среднее специальное медицинское образование, принимающий участие в оказании медицинской помощи, проведении профилактических мероприятий, направленных на предупреждение факторов риска развития заболеваний и раннее их выявление.

Специалист по социальной работе – это специалист, имеющий высшее и (или) среднее профессиональное образование или профессиональную переподготовку соответствии с профилем деятельности, оказывающий помощь отдельным гражданам и социальным группам для предупреждения или преодоления трудной жизненной ситуации посредством предоставления социальных услуг или мер социальной поддержки.

Получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги;

Служебное поведение - сознательно регулируемый комплекс действий и поступков работника, осуществляемых им в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

Морально этические общепризнанные понятия:

Хамство – тип поведения человека, отличающийся грубым, наглым и резким способом общения.

Оскорбление - унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме.

Грубость - различные проявления жесткости в отношениях, неучтивости, черствости, невежливости, неуважения.

Предвзятость — это необъективное мнение, сложившееся на основе стереотипов, заранее принятое решение.

Заносчивость – склонность преувеличенно оценивать свои способности и недооценивать недостатки, пренебрежительно относится к достоинствам других людей.

Пренебрежение – высокомерное, лишенное уважение и внимание отношение к другому человеку.

II. Общие принципы и правила служебного поведения

2.1. Деятельность учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

пах: законность, профессионализм, независимость, добросовестность, конфиденциальность, справедливость, информационная открытость.

2.2. Работники учреждения должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

- 1) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- 2) должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- 3) деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;
- 4) при исполнении своих должностных обязанностей работник должен:
 - быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;
 - соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на его 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, не допускать грубых фраз, фраз, унижающих личность человека, повышение голоса, переходящего в крик, хамство, оскорбления, надменность в поведении;
 - 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;
 - 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).
- 5) при исполнении своих должностных обязанностей работник не должен:
 - оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;
 - использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы 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 возникновения ситуаций личной заинтересованности, 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.

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, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

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

III. 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 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, разговора на повышенных тонах с нотками агрессивности, злости, раздражительности и нетерпимости.

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, пациентами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Взаимоотношения работника и получателя социальных услуг

4.1. Цель профессиональной деятельности работника учреждения социального обслуживания - предоставление гражданину, признанному находящимся в трудной жизненной ситуации, частично или полностью утратившему способность к самообслуживанию, социального обслуживания в целях нормализации условий жизнедеятельности и (или) повышения степени самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей.

4.2. Медицинский работник учреждения должен соблюдать принципы и положения медицинской деонтологии.

4.3. Работник Учреждения должен уважать честь и достоинство получателя социальных услуг, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему. Грубое и негуманное отношение к пожилому человеку, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо предпочтения или неприязни со стороны работника недопустимы.

4.4. Работник не вправе:

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них;
- навязывать получателю социальных услуг свои философские, религиозные и политические взгляды;
- наносить физический, нравственный или материальный ущерб ни намеренно, ни по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

Подарки от посетителей крайне нежелательны, поскольку могут создать впечатление у получателей социальных услуг, не дарящих и не получающих подарков, что им оказывают меньшую заботу. Подарки не должны вручаться или приниматься в обмен за услуги. Получение подарков в виде наличных денег или ценных подарков запрещается.

Работник не имеет права, пользуясь своим положением, эмоциональным состоянием получателей социальных услуг, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

V. Взаимоотношение работников Учреждения между собой

5.1. Взаимоотношения между работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться соблюдением интересов получателей социальных услуг и целей Учреждения.

Во взаимоотношениях с коллегами работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, должен с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

5.2. Моральное право руководства другими работниками требует высокого уровня профессиональной компетентности и высокой нравственности.

5.3. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег.

5.4. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег.

5.5. Работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии получателей социальных услуг либо их родственников.

5.6. Работник должен постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки и эрудицию.

5.7. Медицинский работник несет ответственность, в том числе и моральную, за обеспечение качественной и безопасной медицинской помощи в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов.

Моральная обязанность работника беспристрастно анализировать как ошибки своих коллег, так и свои собственные. Препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов.

VI. Ответственность за нарушение положений кодекса

6.1. Настоящий кодекс действует во всех поликлинических отделениях учреждения и имеет обязательную силу для всех работников учреждения.

6.2. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения, учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в учреждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

VII. Дополнение, изменение положений Кодекса

7.1. Изменения, дополнения к Кодексу оформляются локальным актом учреждения в соответствии с требованиями законодательства РФ и являются неотъемлемой частью настоящего Кодекса.

Согласовано:

Юрисконсульт
Заместитель директора по медицинской части
Заместитель директора по социальной работе



Ю.Н.Новосёлова
Г.В.Шпилёва
Е.П.Петренива