

Государственное бюджетное учреждение
центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Петродворцового района Санкт-Петербурга «Доверие»

Принято:

Решением Общего собрания
работников ГБУ ЦППМСП
Петродворцового района
Санкт-Петербурга «Доверие»
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждаю:

Директор ГБУ ЦППМСП
Петродворцового района
Санкт-Петербурга «Доверие»

О.В. Вашечкина
Приказ №01-06/39 от 31.08.2023 г.

Согласовано:

Председатель ПК ГБУ ЦППМСП
Петродворцового района
Санкт-Петербурга «Доверие»

Ю.В. Демьянцева
31.08.2023

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРА
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «ДОВЕРИЕ»
(ГБУ ЦППМСП Петродворцового района Санкт – Петербурга «Доверие»)**

1. Предмет и сфера действия Кодекса

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (в дальнейшем именуемое по тексту – Кодекс) работников Государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Петродворцового района Санкт-Петербурга «Доверие» (в дальнейшем именуемое по тексту – Центр) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов 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 правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Центра независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в Центр, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.4. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

2. Цель Кодекса

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Центра. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

2.2. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической работе в общественном сознании; выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Центра, их самоконтроля.

2.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

3. Основные принципы служебного поведения работников Центра

3.1. Основные принципы служебного поведения работников представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников Центра;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику Центра;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Центра каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной (в том числе педагогической) этики и правил делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательных отношений, гражданами и должностными лицами;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Центра;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

р) соблюдать установленные в Центре правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

4. Соблюдение законности

4.1. Работник Центра обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты Центра.

4.2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

4.3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников Центра

5.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник Центра может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

7. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Центра

7.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

8. Служебное общение

8.1. В общении работникам Центра необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

8.2. В общении с участниками образовательных отношений, гражданами и коллегами со стороны работника Центра 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) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

8.3. Работники Центра должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

9. Внешний вид

9.1. Внешний вид работника Центра при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Центру.

9.2. Одежда работника должна соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность. Основные требования к одежде - чистота, сдержанность, аккуратность, удобство и практичность.

9.3. Работнику Центра не рекомендуется ношение:

одежды и обуви спортивного и пляжного стилей, в том числе джинсовой одежды, шорт, открытых сарафанов, спортивных свитеров и брюк, спортивных костюмов, кед, сланцев, тапочек, кроссовок;

одежды и аксессуаров с вызывающими изображениями, экстремистскими, неприличными или двусмысленными надписями, элементами неформальной атрибутики; одежды и значков, подчеркивающих политические убеждения.

9.4. Работнику Центра следует отдавать предпочтение сдержанным цветовым решениям и классическим моделям одежды и обуви.

9.5. Работнику Центра следует иметь опрятный внешний вид, соблюдать правила личной гигиены.

9.6. Работнику Центра не рекомендуется пользоваться парфюмерией, имеющей резко выраженный и доставляющий неудобства окружающим запах.

9.7. Работнику Центра рекомендуется скрывать татуировки под одеждой при их наличии.

10. Ответственность работника за нарушение Кодекса

10.1. За нарушение положений Кодекса работник Центра несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе ответственность за нарушение локальных актов Центра).

10.2. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.