



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ №8»



УТВЕРЖДЕНА
приказ от 11.07.2023 № 127-д

Директор

Н.М. Марагина

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников

Санкт-Петербург

2023

1 Общие положения.

1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) является локальным актом Санкт – Петербургского государственного бюджетного учреждения центра для детей – сирот и детей оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию №8» (далее – Центр) и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Центра.

2. Кодекс разработан на основе «Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 декабря 2013 г. № 792, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 г. N 481"О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей", Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

3. Кодекс содержит директивы для работников Центра и представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Центра, вне зависимости от занимаемой должности. Кодекс является локальным актом обязательным для ознакомления при приёме на работу.

4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Центра для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников государственных учреждений, повышению доверия граждан к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания.

5. Знание и соблюдение работниками Центра положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам

Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере. Профессиональная этика относится к инструментам общения, при помощи которых между людьми происходит нормализация отношений.

Репутация Центра зависит от знания сотрудников Центра этикета, культуры, правильной манеры общения. Успешность выполнения возложенных на сотрудников функций определяется по доверительному к ним отношению со стороны воспитанников и окружающих. Умение общаться с людьми со сложным характером – необходимое для сотрудника качество, только при наличии этого качества можно рассчитывать на достижение поставленных целей.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по оказанию 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 социального обслуживания;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения социального обслуживания;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам Центра влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;
- д) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья воспитанников;
- е) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- ж) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- з) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
- л) защищать и поддерживать человеческое достоинство воспитанников, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- м) уважать права воспитанников, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного воспитанника в конкретной ситуации;
- н) соблюдать конфиденциальность информации о воспитаннике, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
- о) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Центра, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать его деятельность;
- п) 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;
- р) соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания 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;
- т) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;
- у) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности Центра по предоставлению воспитанникам необходимых социальных услуг.

2.2. Работники Центра 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 акты органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания субъекта Российской Федерации.

2.3. Работники Центра несут ответственность перед воспитанниками Центра и перед обществом за результаты своей деятельности.

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

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

2.6. Работники Центра, наделенные организационно-распорядительными полномочиями обязаны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию межведомственных конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения подчинённых работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
- принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
- нести 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

3.1. В служебном поведении работнику Центра 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.

Требования этикета общения необходимо соблюдать независимо от желания, настроения, психологического состояния в данный момент

3.2. В служебном поведении работника Центра недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- курение в служебных помещениях, во время совещаний, бесед, на территории, в автобусах и автомобилях автохозяйства Центра при развозке воспитанников и сотрудников, а также в зоне видимости воспитанников Центра;

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

3.4. Работники Центра должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами, воспитанниками и коллегами. Речевой этикет используется в зависимости от ситуации. Официальное,

профессиональное общение исключает панибратское обращение на «ты» при разговоре со старшими по возрасту, руководящим составом или обращении опытного коллеги к молодому.

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

Категорически не допускается присутствие на рабочем месте в «домашней», неряшливой одежде (растянутые футболки, «треники», халаты), одежде, не соответствующей рабочему процессу.

Следует всегда помнить, что дети учатся у взрослых и, прежде всего, у **воспитателей и педагогов Центра**. Культуру человека в первую очередь подчеркивает его одежда. Со вкусом подобранная одежда и опрятный вид делают человека уверенным, собранным, энергичным и, в конце концов, более привлекательным для окружающих.

Педагогический труд включает в себя не только обязанность заниматься воспитанием, образованием и оздоровлением детей, но и вести работу с школами и детскими садами, которые посещают воспитанники, создавать предметно-развивающую среду, оформлять документацию и прочее. Внешний вид воспитателя и педагога Центра должен отличаться аккуратностью, чистотой и опрятностью, внушать уважение и вызывать доверие. Одежда должна быть удобной, но не противоречить общепринятым нормам приличия.

Воспитатели и педагоги Центра должны придерживаться следующих правил:

- 1) Волосы должны быть чистыми, аккуратно уложенными.
- 2) Макияж должен быть сдержанным.
- 3) Особое внимание уделяется рукам. Ногти должны быть чистыми, ухоженными.
- 4) Обувь должна соответствовать правилам по технике безопасности, классической формы. Хождение в шлепках и резиновых тапках, не допускается.
- 5) Не допускается использование приторных запахов парфюмерии, короткие юбки, обтягивающие брюки, шорты - слишком вызывающе для сотрудников Центра.
- 6) В младших группах не допускается длинная бижутерия, кольца с камнями (в целях безопасности).
- 7) Спортивная форма используется **воспитателями** только при проведении занятий по физической культуре и утренней гимнастики.

4. Ответственность за нарушение Кодекса

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

4.2. Соблюдение работником Центра положений Кодекса учитывается при проведении оценки эффективности работников, аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью

5 sheets

директор ЦСОВ №8

листов

И.М. Карагина

