Государственное бюджетное учреждение Свердловской области
"ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ "РЕСУРС"
(ГБУ СО "ЦППМСП "РЕСУРС")

ПРИКАЗ

29.04.2021 № 60-д

Екатеринбург

Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс»

В соответствии со ст. 13.3 федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс».
2. Стальмахович Д.С. социальному педагогу, разместить настоящий приказ на официальном сайте Центра.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Л.В. Макарова

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ "РЕСУРС"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ "РЕСУРС"
Дата: 2023.10.18 11:41:19 +05'00'

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс»
от 29.04.2021 № 60-д
Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников
ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс»

Кодекс
этики и служебного поведения сотрудников
ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс»

Екатеринбург, 20__г.

1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГБУ СО ЦППМСП «Ресурс» (далее
2. Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании РФ», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом и иными локальными нормативными актами.
3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники ГБУ СО ЦППМСП «Ресурс» (далее - Центр), независимо от занимаемой должности.
4. Сотрудник - обязан ознакомиться с положениями Кодекса, соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.
5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников Центра для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Центра.
6. Кодекс утверждается приказом директора.

2. Основные принципы и правила служебного поведения

1. Сотрудник Центра обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Свердловской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Центра;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других сотрудников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Центра;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра, его руководителя;
- соблюдать установленные в Центре правила обработки и предоставления служебной информации;

- обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

Педагогические работники призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

2. Сотрудник Центра, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Центре либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3. В служебном поведении сотрудник 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;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

4. Внешний вид сотрудника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Сотрудник Центра не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;
- во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

6. Сотрудник Центра, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно-опасного поведения;
- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.Ответственность за нарушение Кодекса

1. Сотрудник Центра обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности сотрудника Центра и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.