

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета БУ ВО «Бутурлиновский  
детский дом-интернат для  
умственно отсталых детей»  
Т.К. Белоусова  
«14» апреля 2023 г.



Утверждаю:

Директор БУ ВО «Бутурлиновский  
детский дом-интернат для  
умственно отсталых детей»

Е.Н. Коржова

«14» апреля 2023 г.  
Приказ № 147-ОД от 14.04.2023 г.



## КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Бюджетного учреждения Воронежской области «Бутурлиновский  
детский дом-интернат для умственно отсталых детей»

Кодекс этики и служебного поведения работников Бюджетного учреждения Воронежской области « Бутурлиновского детского дома – интерната для умственно отсталых детей» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

## **I. Общие положения**

1. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников бюджетного учреждения Воронежской области « Бутурлиновский детский дом -- интернат для умственно от (далее — Учреждение).
2. Гражданину Российской Федерации, поступающему на работу в Учреждение, рекомендуется ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждому работнику Учреждения принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.
3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины и служебного поведения.
4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета работников социального обслуживания, доверия граждан к учреждениям социального обслуживания, а также обеспечение единых норм поведения работников.

## **II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников учреждения**

В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- 2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 2.5. бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- 2.6. незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.
- 2.7. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 2.8. защищать и поддерживать человеческое достоинство воспитанников учреждения, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- 2.9. соблюдать конфиденциальность информации о воспитаннике учреждения, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
- 2.10. нести личную ответственность за результаты своей деятельности;
- 2.11. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 2.12. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 2.13. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 2.14. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 2.15. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- 2.16. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;
- 2.17. Медицинский работник отвечает за качество оказываемой пациентам социальной и медицинской помощи. В своей работе он обязан руководствоваться законами Российской Федерации, действующими нормативными документами (медицинскими стандартами), но в рамках этих предписаний, учитывая особенности заболевания, выбирать те методы профилактики, диагностики и лечения, которые сочтет наиболее эффективными в каждом конкретном случае, руководствуясь интересами больного. При необходимости медицинский работник обязан воспользоваться помощью своих коллег.
- 2.18. Медицинский работник несет всю полноту ответственности за свои решения и действия, для чего он обязан систематически профессионально совершенствоваться.
- 2.19. Работник должен оказывать медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся независимо от возраста, пола, расы, национальности,

вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение.

2.20. Медицинский работник должен уважать честь и достоинство воспитанника, относиться к нему доброжелательно, уважать его права на личную тайну, с пониманием воспринимать озабоченность родных и близких состоянием воспитанника, но в то же время он не должен без достаточных на то профессиональных причин вмешиваться в частные дела воспитанников и членов его семьи.

2.21. Самореклама при общении медицинского работника с воспитанниками недопустима.

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

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).

2.23. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату 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 личную заинтересованность, 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.

2.24. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.25. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность

или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван: 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; по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.26. Директор Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Этические правила служебного поведения работников учреждения**

В служебном поведении сотрудника учреждения недопустимы:

- 3.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 3.2. грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- 3.3. угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- 3.4. курение в служебных помещениях, во время бесед, иного служебного общения с воспитанниками;
- 3.5. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 3.6. Сотрудники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с воспитанниками и коллегами.
- 3.7. Внешний вид сотрудника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к учреждениям социального обслуживания. Соответствовать

общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

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

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Кодекс утверждается приказом и действует с момента издания приказа по Учреждению.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу принимаются по согласованию с выборным профсоюзным органом и вводятся в действие приказом директора Учреждения с обязательным составлением Дополнения к настоящему Кодексу.

4.3. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при поощрении или применении дисциплинарных взысканий.