

Документ подписан электронной подписью.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБУ ЦППМСП «Доверие»
протокол №1 от 15.09.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ЦППМСП «Доверие»
от 15.09.2022 № 153-од
Директор МБУ ЦППМСП «Доверие»



И.И. Кочетова



КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного учреждения
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «ДОВЕРИЕ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс, Работник, Руководитель) муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие» (далее – Центр) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утверждены Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013) и другими нормативными правовыми актами, а также правилами поведения, установленными общепринятыми нормами морали и нравственности.

II. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОДЕКСА

2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться Работники Центра независимо от занимаемой ими должности.

2.2. Каждый Работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а лица, обратившиеся в Центр, вправе ожидать от Работника Центра поведения в соответствии с положениями Кодекса.

2.3. Знание и соблюдение Работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2.4. Лицо, принимаемое на работу в Центр, должно быть ознакомлено с настоящим Кодексом под роспись.

III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Работник Центра, руководствуясь основными принципами служебного поведения, в рамках реализации своих должностных полномочий призван:

3.1. Соблюдать в рамках своей профессиональной деятельности Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

3.2. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра.

3.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Центра.

3.4. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

3.6. Незамедлительно информировать Руководителя обо всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. Незамедлительно информировать Руководителя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими Работниками, контрагентами Центра или иными лицами.

3.8. В случае возникновения или возможности возникновения у Работника личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и привести к конфликту интересов, Работник обязан незамедлительно уведомить об этом Руководителя Центра в установленном порядке.

Документ подписан электронной подписью.

3.9. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий и иных общественных объединений.

3.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении Работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Центра.

3.11. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

3.12. 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.

3.13. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения.

3.14. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, представителями организаций, должностными лицами и коллегами.

3.15. 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.

3.16. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами Центра, находящимися в сфере его ответственности.

3.17. Сотрудничать с представителями правоохранительных органов.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА РАБОТНИКА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

4.1. Личность Работника педагогической направленности

4.1.1. Профессиональная этика Работника педагогической направленности требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

4.1.2. Работник педагогической направленности требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны: самонаблюдение, самоопределение, самообразование и самовоспитание.

4.1.3. Для Работника педагогической направленности необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

4.2. Ответственность

4.2.1. Работник педагогической направленности несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы.

4.2.2. Работник педагогической направленности несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей.

4.2.3. Работник педагогической направленности несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

4.3. Авторитет, честь, репутация

4.3.1. Своим поведением Работник педагогической направленности поддерживает и защищает профессиональную честь педагога.

4.3.2. Работник педагогической направленности передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

Документ подписан электронной подписью.

4.3.3. В общении с обучающимися и во всех остальных случаях Работник педагогической направленности уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

4.3.4. Авторитет Работника педагогической направленности основывается на компетенции, справедливости, такте.

4.3.5. Работник педагогической направленности воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что не может соблюдать сам.

4.3.6. Работник педагогической направленности имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, мешать исполнению профессиональных обязанностей.

4.3.7. Работник педагогической направленности дорожит своей репутацией.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКА, В ТОМ ЧИСЛЕ И РАБОТНИКА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ

5.1. Общение Работника педагогической направленности с обучающимися.

5.1.1. Стиль общения Работника педагогической направленности с обучающимися строится на взаимном уважении.

5.1.2. В первую очередь, Работник педагогической направленности должен быть требователен к себе. Требовательность Работника педагогической направленности по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога и основой его саморазвития.

5.1.3. Работник педагогической направленности выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

5.1.4. При оценке поведения и достижений своих воспитанников Работник педагогической направленности стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

5.1.5. Работник педагогической направленности является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие оценочные решения, Работник педагогической направленности должен постараться немедленно исправить свою ошибку. Работник педагогической направленности никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

5.1.6. При оценке достижений воспитанников Работник педагогической направленности стремится к объективности и справедливости.

5.1.7. Работник педагогической направленности постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

5.1.8. Работник педагогической направленности соблюдает дискретность. Работнику педагогической направленности запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.1.9. Работник педагогической направленности не злоупотребляет своим служебным положением.

5.1.10. Работник педагогической направленности не имеет права требовать от своего воспитанника (его родителей) вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.

5.1.11. Работник педагогической направленности терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать свои взгляды.

5.1.12. Работник педагогической направленности не должен обсуждать с воспитанниками других педагогов.

5.2. Общение между Работниками Центра.

Документ подписан электронной подписью.

5.2.1. Взаимоотношения между Работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не выдвигает претензий к своим коллегам в присутствии детей или других лиц.

5.2.2. Работники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же Работники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по разрешению трудовых споров и конфликтов просьбу разобрать данную ситуацию.

5.2.3. Работник не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других Работников Центра, если это не противоречит действующему законодательству.

5.2.4. Преследование Работника за критику запрещено.

5.2.5. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной.

5.2.6. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

5.2.7. Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по трудовым спорам, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

5.3. Взаимоотношения с администрацией Центра.

5.3.1. Центр базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

5.3.2. Администрация Центра делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений Работников как основного субъекта деятельности.

5.3.3. В Центре соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

5.3.4. Администрация терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы Работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми Работниками своего мнения и защите своих убеждений.

5.3.5. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать Работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из Работников основываются на принципе равноправия.

5.3.6. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.3.7. Оценки и решения руководителя Центра должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах Работников.

5.3.8. Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Центра. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру Работника и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Центре на основе принципов открытости и общего участия.

5.3.9. За Руководителем Центра остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия трудовым спорам может рекомендовать Руководителю какое-либо решение, которое было принято коллегиально членами Комиссии.

5.3.10. Работники Центра уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по трудовым спорам.

5.4. Отношения с родителями, законными представителями и воспитанниками.

Документ подписан электронной подписью.

5.4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важная часть деятельности Работника педагогической направленности. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в Центре.

5.4.2. Работник педагогической направленности не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей (законных представителей) о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего Работнику педагогической направленности упомянутое мнение.

5.4.3. Работники педагогической направленности должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) воспитанниками.

5.4.4. Отношения Работника педагогической направленности с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5.4.5. На отношения Работника педагогической направленности с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) учреждению.

5.5. Взаимоотношения с обществом.

5.5.1. Работник педагогической направленности является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком

5.5.2. Работник педагогической направленности старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.5.3. Работник педагогической направленности хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

5.6. Академическая свобода и свобода слова

5.6.1. Работник педагогической направленности имеет право пользоваться различными источниками информации.

5.6.2. При отборе и передаче педагогической информации Работник педагогической направленности соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5.6.3. Работник педагогической направленности может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения отвечают требованиям и нормам воспитания.

5.6.4. Работник педагогической направленности имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о муниципальной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.6.5. Работник педагогической направленности не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

5.7. Использование информационных ресурсов

5.7.1. Работники и администрация Центра должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы.

5.8. Личные интересы и самоотвод

5.8.1. Работник и Руководитель Центра объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

5.8.2. Если Работник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

Документ подписан электронной подписью.

5.8.3. Работник не может представлять Центр в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

5.9. Благотворительность и меценатство.

5.9.1. Центр имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

5.9.2. Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой Работника не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

5.9.3. Руководитель Центра или Работник может принять от родителей обучающихся любую бескорыстную помощь, предназначенную Центру. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

5.10. Прием на работу и перевод на более высокую должность.

5.10.1. Руководитель Центра должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ, НАДЕЛЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ДРУГИМ РАБОТНИКАМ

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

6.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам Центра несет моральную ответственность за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

6.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, а именно: привлекать внимание к коррупционно опасным ситуациям; создавать условия их недопущения и преодоления; инициировать или принимать решение о применении дисциплинарного взыскания (в соответствии с компетенцией); одобрять антикоррупционное поведение работников; своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости; проводить соответствующую воспитательную работу, направленную на противодействие коррупции и профилактику коррупционно опасного поведения.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

7.1. Работники Центра обязаны вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

7.2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности Работника.

7.3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при назначении Работника на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов о поощрении и награждении работника, а также о применении к нему дисциплинарного взыскания.

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	2E229D00C1ADBCAE4DCA71031F7350A4
Владелец:	1025100652994, 06523480857, 5107676369, 510702080529, srpmssp@edumonch.ru, МБУ ЦППМСП "ДОВЕРИЕ", ДИРЕКТОР, МБУ ЦППМСП "ДОВЕРИЕ", Кочетова, Ирина Ивановна, RU, ГОРОД МОНЧЕГОРСК, Мурманская область, НАБЕРЕЖНАЯ ЛЕНИНГРАДСКАЯ, ДОМ 34, КОРПУС 3
Издатель:	ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР", ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР", Удостоверяющий центр, Московский проспект, д. 12, г. Ярославль, 76 Ярославская область, RU, 007605016030, 1027600787994, ca_tensor@tensor.ru
Срок действия:	Действителен с: 14.10.2021 13:22:06 UTC+03 Действителен до: 14.10.2022 13:32:06 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	19.09.2022 13:53:23 UTC+03