

Кодекс
профессиональной этики и служебного поведения работников
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Центр психолого-педагогической помощи населению «Альгис»

1. Общие положения.

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр психолого-педагогической помощи населению «Альгис» (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должен руководствоваться работник учреждения.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, международными правовыми актами, в отношении которых Российская Федерация приняла на себя обязательства.

1.3. Работник государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр психолого-педагогической помощи населению «Альгис» обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения для работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр психолого-педагогической помощи населению «Альгис».

1.5. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения к органам управления социальной защиты населения и учреждениям социального обслуживания в общественном сознании;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности;

в) решения профессиональных задач в соответствии с этическими нормами;

г) защиты клиентов от непрофессионального и неэтичного поведения работников учреждения.

1.6. Знание и соблюдение работником государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр психолого-педагогической помощи населению «Альгис» положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

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

учреждения социального обслуживания «Центр психолого-педагогической помощи населению «Альгис».

2.1. Основные принципы служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр психолого-педагогической помощи населению «Альгис» (далее – работники учреждения) являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в социальной сфере.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и 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;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам получателям услуг влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке получателям услуг, в первую очередь - несовершеннолетним, а также другим лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

е) обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья получателей услуг;

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

з) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

м) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов социальных служб, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

н) уважать права клиентов социальных служб, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

о) соблюдать конфиденциальность информации о получателях услуг, касающейся условий их жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

п) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

р) 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;

с) соблюдать установленные в государственном органе, органе местного самоуправления и учреждении социального обслуживания правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

у) нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

ф) стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности учреждения по предоставлению получателям необходимых социальных услуг.

2.3. Работники учреждения 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.

2.4. Работники учреждения несут ответственность перед получателями услуг и перед обществом за результаты своей деятельности.

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

2.6. Работники учреждения, осуществляющие взаимодействие с работниками других органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в субъекте Российской Федерации

благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3. Этические правила служебного поведения работников учреждения

3.1. В служебном поведении работнику учреждения 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.

3.2. В служебном поведении работника учреждения 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) грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

г) курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

д) нарушение правил пользования средствами сотовой связи.

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

3.4. Работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника учреждения соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Профессионально-этические нормы поведения работников учреждения

4.1. Работники учреждения обязаны предоставлять психологическую помощь и социальные услуги гражданам только по их желанию или в соответствии с их добровольным согласием и действующим законодательством.

4.2. Работники учреждения должны оказывать услуги гражданам исключительно в пределах профессиональной компетентности; применять методы, являющиеся надежными и валидными, использование которых целесообразно с профессиональной точки зрения для работы с данным клиентом; избегать формирования у клиента необоснованных ожиданий, осуществление которых выходит за пределы профессиональной компетенции.

4.3. Работники учреждения должны принимать профессиональные решения в соответствии со своей квалификацией и опытом работы,

обращаться за помощью к коллегам при наличии затруднений в работе с получателями услуг.

4.4. Работники учреждения должны обеспечивать соответствие осуществляемой деятельности уровню своей профессиональной компетентности, руководствуясь принципом «не навреди» - в форме, исключающей нанесение вреда здоровью, благосостоянию, чести и достоинству как получателей услуг, так и третьих лиц.

4.5. Работники учреждения должны избегать внепрофессиональных контактов с получателями услуг.

4.6. Работники учреждения обязаны воздерживаться от получения подарков от получателей услуг и бартерных услуг взамен за оказанную им помощь, поскольку такая тактика является источником конфликтов, эксплуатации и девальвации профессиональных отношений.

4.7. Работники учреждения должны обеспечивать получателям услуг безопасность в работе посредством соблюдения анонимности и конфиденциальности, адекватной организации рабочего пространства и использования обоснованных психологической наукой и практикой методов работы.

4.8. Работники учреждения обязаны информировать получателей услуг о пределах конфиденциальности в отношении полученной от него информации.

4.9. Работники учреждения вправе изменять первоначальный план работы с получателями услуг, прерывать работу и ставить вопрос об отказе от дальнейшей работы, если это необходимо в интересах получателя услуг или если получатель услуг нарушает условия договора об обслуживании.

4.10. Работники учреждения обязаны хранить в тайне сведения, которые могут скомпрометировать получателя услуг или быть использованы с нарушением его интересов, включая сам факт обращения к психологу, а также особенности семейной ситуации, обстоятельства жизни, сведения психодиагностического характера и пр.; исключать сознательное или случайное разглашение конфиденциальной информации.

4.11. Работники учреждения обязаны поставить в известность получателя услуг о намерении сообщить другому лицу или официальному органу конфиденциальную информацию, обеспечить надежность хранения профессиональной тайны лицами, получающими конфиденциальную информацию.

4.12. Работники учреждения должны представлять интересы получателей услуг в общественных и государственных организациях и учреждениях по согласованию с администрацией учреждения.

4.13. Передача в другие организации анонимных сведений, касающихся получателей услуг, в том числе - сведения статистического характера (таблицы, справки), должна осуществляться в форме, исключающей идентификацию личности получателя услуг.

4.14. Хранение записи об истории получателя услуг, письменные документы, видео- и магнитофонные записи, связанные с работой, должны

осуществляться в соответствии с требованиями к хранению подобной информации, исключающей доступ к ним всех посторонних лиц, неконтролируемое их распространение и использование.

4.15. Работники учреждения должны обеспечивать доступность предоставляемых услуг посредством информирования населения об оказываемой психологической помощи и услугах.

4.16. Работники учреждения обязаны хранить свою профессиональную честь и достоинство, отстаивать и защищать профессиональный статус Психологической службы.

4.17. Ответственность за нарушение Кодекса

4.18. Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.