

Учтено мнение первичной  
профсоюзной организации  
протокол от 28.12.2021 №5/1

Утверждено приказом  
директора ЦПМСС  
от 28.12.2021 №99-Д

## **Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения»**

### **1. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее - Учреждение)

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 Учреждения.

3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения, независимо от занимаемой должности.

4. Работник - обязан ознакомиться с положениями Кодекса, соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения.

6. Кодекс утверждается приказом директора.

### **2. Основные принципы и правила служебного поведения**

1. Работники Учреждения обязаны:
- 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 Учреждения;
  - 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 работников;

-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 Учреждения;

-воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя;

-соблюдать установленные в Учреждении правила обработки и предоставления служебной информации;

-обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

#### Педагогические работники призваны:

-уважать честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников образовательных организаций;

-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 формы, методы и технологии коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся, психолого-педагогического консультирования обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, психолого-медико-педагогического обследования детей;

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

3. В служебном поведении работник Учреждения 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;

-приятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного

служебного общения с гражданами.

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

5. Работник Учреждения 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. Работник Учреждения, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

-принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники 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. Работник Учреждения 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 работника Учреждения 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.