

**Кировской областное государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания
«Климковский дом-интернат»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор

КОГБУСО Климковский дом-интернат»

Перминова С.М.

Приказ от 15.05.2025 № 67



**КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
КОГБУСО «КЛИМКОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ»**

Раздел 1

ВВЕДЕНИЕ

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения разработан на основании приказа Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 31.12.2013 № 792.

Трудовой коллектив дома-интерната для престарелых и инвалидов – это особый коллектив, где сплоченность, дружеское взаимопонимание всех членов коллектива оказывает влияние на психологическое состояние больных и на всю организацию трудового процесса в целом, что выражается в субординации, уважении труда каждого человека, в честной, откровенной критике, в коллегиальности. Все это и создает благоприятный климат, который благотворно влияет на качество работы и на получателей социальных услуг.

Кодекс этики представляет собой документ, в котором излагаются основные принципы и ценности социальной и социально-педагогической работы, связанные с реализацией специалистами социальной сферы своих профессиональных обязанностей.

Главная цель кодекса – определить и обозначить этические принципы и нравственные (моральные) позиции специалиста и общества (различных институтов социума) в процессе их взаимодействия при удовлетворении социальных потребностей получателя социальных услуг.

1.1. В задачи Кодекса входит характеристика основных этических норм и правил, которыми руководствуются сотрудники учреждения в своей практической деятельности.

1.2. Кодекс требует исполнять свои обязанности профессионально, руководствуясь этическими и моральными принципами.

1.3. Кодекс не предоставляет права никому подвергать дискриминации человека в каких бы то ни было целях.

1.4. Согласие с Кодексом этики и его профессиональное и личностное принятие является своеобразным допуском к профессиям социальной сферы.

1.5. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Раздел 2

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ КОДЕКСА

Социальная работа – совокупность видов деятельности (профессиональной и непрофессиональной, служебной и добровольной) по удовлетворению социальных потребностей человека.

Великодушие – положительное моральное качество; форма проявления человечности в повседневных отношениях.

Гуманизм – признание ценности отдельного человека, его права на свободное развитие и проявление своих способностей.

Достоинство – представление о ценности человека как нравственной

личности.

Профессиональная пригодность – совокупность психических и психофизических особенностей человека, необходимых и достаточных для результативного труда.

Развитие личности – процесс формирования личности как социального качества индивида в результате его социализации воспитания.

Социальная защищенность – совокупность социальных и юридических гарантий.

Сочувствие – одна из форм проявления человеколюбия, выражается в понимании чувств и мыслей другого человека.

Социальная защита – деятельность по воплощению в жизнь целей и приоритетных задач социальной политики, по реализации гарантий, обеспечивающих каждому члену общества соблюдение важнейших социальных прав.

Материальная выгода – экономическая выгода, которая может быть получена работником в результате использования или превышения должностных полномочий.

Личная выгода – заинтересованность работника в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ.

Коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства.

Конфиденциальная информация – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

Раздел 3

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ

3.1. Человеческое достоинство и толерантность.

Сотрудники обязаны признать ценность каждого получателя социальных услуг и его право на достойные условия его проживания в доме-интернате, а также на реализацию своих способностей.

3.2 Компетентность, профессионализм, добросовестность.

Компетентность (профессионализм) является ценностью, которая обеспечивает качественное решение социальных проблем обратившегося за помощью человека.

3.3. Принятие получателя социальных услуг таким, каков он есть. Проявление чуткости к получателю социальных услуг, уважение его независимости.

Каждый получатель социальных услуг имеет юридическое и моральное право быть принятым и выслушанным любым сотрудником независимо от занимаемой им должности. Каждый получатель социальных услуг имеет право на получение помощи в улучшении социальной ситуации, в которой он находится, при этом ему обеспечивается личная безопасность при соблюдении

принципа «не навреди».

Ни негативные личные качества, физические недостатки, психические отклонения, ни вероисповедание, сексуальная ориентация или расовая принадлежность, ни социальная неприспособленность, ни предрассудки и предубеждения – ничто не может служить основанием в отказе человеку в помощи.

3.4. Конфиденциальность сотрудничества сотрудника с получателем социальных услуг, своевременное информирование.

Конфиденциальной (доверительной, не подлежащей разглашению) информацией является все, что касается условий жизнедеятельности получателя социальных услуг, его личностных качеств и проблем. Персонал учреждения, в свою очередь, должен гарантировать ему эту конфиденциальность и принять все меры для ее обеспечения.

Конфиденциальность не имеет сроков давности.

3.5. Ответственность персонала за результаты своей деятельности, законность, приоритетность прав и интересов граждан Российской Федерации.

Персонал, занимаясь решением конкретных проблем получателя социальных услуг, несет личную ответственность за результаты своей деятельности, за качество и эффективность, своевременность и действенность социальной помощи и за ее последствия.

3.6. Порядочность сотрудников учреждения во взаимодействии с получателем социальных услуг, лояльность, справедливость, тактичность.

Личная порядочность каждого работника заключается в обеспечении разумного баланса, в гармонизации интересов всех заинтересованных сторон, умении предотвратить установление приоритета одних над другими, в том числе – приоритета общества над интересами получателя социальных услуг и наоборот, своих личных интересов над интересами получателя социальных услуг или общества

Раздел 4

СТАНДАРТЫ ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ

Стандарты этического поведения определяют нормы профессиональной деятельности в соответствии с этическими ценностями, принципами и правилами социальной работы.

4.1. Этическое поведение по отношению к выбранной профессии:

- а) соблюдение Кодекса этики;
- б) повышение качества и эффективности оказываемых социальных услуг;
- в) повышение статуса социальной работы, защита ее от необоснованной критики со стороны;
- г) принятие участия в творческом поиске новых подходов, технологий и методов.

4.2. Этическое поведение по отношению к людям, которые пользуются социальными услугами:

Основы этикета:

- Любое вспомогательное приспособление (трость, инвалидная коляска, костыли и т.д.) – это чья-то собственность, которую надо уважать. Не перемещайте, не берите их, не получив разрешения.
- Всегда обращайтесь непосредственно к человеку.
- Фокусируйтесь не на инвалидности человека, а на его проблеме, которую вы обсуждаете.
- Если вы не знаете, что вам делать, спросите. Многие люди предпочтут скорее ответить на вопрос, чем оказаться в неудобном положении.
- Не волнуйтесь по поводу того, как вам обратиться к инвалиду. Большинство людей, имеющих и не имеющих инвалидность, имеют имена.
- Помните, что инвалиды интересуются теми же темами и сюжетами, что и люди, не имеющие инвалидности.
- Говорите нормальным тоном и языком. Если кому-то нужно, чтобы Вы говорили громче, Вас об этом попросят.
- Помните, что инвалиды, как и все люди, сами знают, что им нужно, что им нравится, не нравится, что они могут или не могут делать.
- Инвалиды хотят участвовать в жизни общества.
- В любом вопросе, связанном с вопросами этикета, когда Вы сделали ошибку, извинитесь, поправьте себя, сделайте для себя выводы и продолжайте.

Правила корректного языка:

Используйте	Избегайте
*инвалид, человек имеющий инвалидность, люди, имеющие инвалидность, инвалиды	**больной, калека, искалеченный, деформированный, неполноценный, дефективный (никогда!)
*человек, не имеющий инвалидности; обычный, типичный человек	**нормальный, здоровый
*человек, использующий инвалидную коляску	**прикованный к инвалидной коляске
*врожденная инвалидность	**врожденный дефект, несчастье
*имеет ДЦП	**жертва ДЦП
*перенес полиомиелит, имеет инвалидность в результате полиомиелита	**страдает от полиомиелита, от последствий полиомиелита
*люди (человек), имеющие умственную отсталость	**отсталый, умственно неполноценный, слабоумный, «тормоз» (никогда!)
*ребенок с синдромом Дауна	**Даун
*человек с эпилепсией; люди, подверженные припадкам	**эпилептик, припадочный
*люди, имеющие душевную болезнь	**сумасшедший, псих
*слепой человек, плохо видящий человек	**слепой, как крот
*человек с трудностями в общении	**немой

Каждый сотрудник должен:

- а) соблюдать принципы социальной работы в части, касающейся получателей социальных услуг: принимать человека таким, каков он есть; привлекать его к активной совместной работе; обеспечивать конфиденциальность информации и доступ к ней; нести ответственность за результаты своей работы с получателем социальных услуг; проявлять личную порядочность по отношению к нему;
- б) ценить и уважать личные и индивидуальные особенности получателя социальных услуг;
- в) отдавать приоритет поддержке основных интересов получателей социальных услуг, но при этом уважать и учитывать интересы и других людей;
- г) отвергать любые формы дискриминации, основанной на национальности, сексуальных отношениях, возрасте, вероисповедании, семейном статусе, политической ориентации, на умственных или физических недостатках, привилегиях, персональных характеристиках.
- д) исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- е) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органов социальной защиты населения;
- ж) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
- з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий;
- и) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- к) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, работников и граждан при решении вопросов личного характера;
- л) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей.

4.3. Декларация независимости инвалида

*** Не рассматривайте инвалидность как проблему.

*** Не рассматривайте его как пациента, так как он просто ваш соотечественник.

*** Помогите ему познать то, что он хочет.

*** Будьте тем, кто заботится, не жалея времени, и кто борется в попытке сделать лучше.

*** Узнайте его лучше, вы можете стать друзьями.

*** Давайте уважать друг друга. Ведь уважение предполагает равенство.

*** Слушайте, поддерживайте и действуйте.

4.4. Этическое поведение по отношению к коллегам

Каждый сотрудник обязан:

- а) с уважением относиться к коллегам вне зависимости от их специальности, уровня профессиональной подготовки и стажа работы, оказывать им всемерное содействие для достижения высокой эффективности работы в области социальной и социально-педагогической деятельности;
- б) уважать различные мнения и подходы коллег и других специалистов, принимая на себя ответственность за справедливость своей критики;
- в) защищать своих коллег от любых форм и видов давления со стороны получателей социальных услуг, руководства;
- г) следовать советам и консультациям коллег и наставников, если они служат интересам дела.

Раздел 5

ЭТИКА И МЕДИЦИНСКАЯ ДЕОНТОЛОГИЯ

Этика – наука о морали и нравственности, определяющая нравственные ценности человеческих стремлений и поступков.

Деонтология – наука о морали поведения индивида.

Медицинская деонтология – наука о должном поведении медработника.

Врачебная этика и медицинская деонтология – наука о должном поведении медработника.

Специфика заключается в том, что в медицине допустим лишь этический максимум, нужно быть и хорошим специалистом и хорошим человеком одновременно. У медиков, как ни в какой другой специальности присутствует готовность к самопожертвованию, установление интересов получателя социальных услуг выше интересов собственных.

Медицинская этика и деонтология, как органически связанные понятия, имеют дело с моральными и нравственными нормами и основанными на них принципами поведения медицинских работников, выполняющих свой гражданский и профессиональный долг.

«...деонтология – душа медицины и мудрость врачевания».

Для исключения равнодушия, пассивности, снижения профессионального уровня вводятся эти понятия в сознание каждого медработника учреждения, которые должны дорожить своей профессиональной репутацией.

Медицинская деонтология касается трех сторон деятельности медицинских работников:

- их взаимоотношения с больными и их родственниками;
- взаимоотношений медицинских работников между собой;
- взаимоотношений медицинских работников с обществом.

Медицинский работник должен иметь тройную квалификацию:

- сердечную – для понимания получателей социальных услуг;

- научную – для понимания болезни;
- техническую – для ухода за больными.

Первое место в этой формуле занимает «сердечная квалификация», в высшей степени необходимая медицинскому персоналу учреждения психиатрического профиля.

5.1. Принципы медицинской деонтологии.

- 1) доверительные, уважительные отношения между получателем социальных услуг и медработником должны носить конфиденциальный характер.
- 2) медицинский работник должен тактично объяснить получателю социальных услуг его права и условия проживания в учреждении, а также сообщить о необходимости проведения врачебного обследования, подготовке к нему с последующим проведением лечебных мероприятий.
- 3) согласно Закону РФ «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» все манипуляции, обследования и необходимая терапия проводится с личного согласия получателя социальных услуг.
- 4) обязанность медработника быть честным и правдивым по отношению к получателю социальных услуг.
- 5) согласно закону «О защите персональных данных» информация о здоровье не подлежит разглашению. Исключение составляет запрос близких родственников и согласование с врачом.
- 6) проводимые беседы медработника с родственниками получателей социальных услуг являются ценными для понимания психического состояния получателей социальных услуг.
- 7) сменяющие друг друга медработники обмениваются информацией о получателях социальных услуг, учитывая особенность их характера и темперамента.
- 8) право отстаивать свою точку зрения сочетается с высокой требовательностью к себе, способностью признавать и исправлять свои ошибки.
- 9) гуманизм профессии создает основу для защиты личного достоинства медработника, его физической неприкосновенности, право на помощь при исполнении профессиональных обязанностей.
- 10) для выполнения врачебных назначений, ухода, наблюдения и надзора за психическими больными среднему и младшему медицинскому персоналу необходимы такие личные качества, как способность понимать больного человека, терпение, самообладание, сообразительность.
- 11) средний и младший медицинский персонал несет ответственность за выполнение врачебных назначений по уходу за получателями социальных услуг.
- 12) младший медицинский персонал осуществляет наблюдение и надзор за получателями социальных услуг.
- 13) доброжелательность и мягкость в отношении с получателями социальных услуг не должны подменяться слащавостью и сентиментальностью.
- 14) работа младшего медперсонала и его отношение к получателям социальных услуг должны носить характер стройности, дающей тон всей его

жизни в доме-интернате. Это достигается спокойным, ровным отношением к получателям социальных услуг и друг к другу, твердостью и уверенностью в себе, а также внешними формами поведения, лишенными нервозности, суетливости, резкости и шума. Обстановка тишины и спокойствия, планомерность и система в уходе имеют первостепенное значение и для получателей социальных услуг, и для медицинского персонала.

5.2. Взаимоотношения в медицинском коллективе.

Прежде всего, речь идет о едином духе коллектива, духе доброжелательности по отношению к больному. Это и единый стиль поведения членов коллектива от младшего медперсонала до руководителей, включающий в себя сотрудничество с пациентом и высокий профессионализм.

Не менее важную роль играет и психологический климат в коллективе. Между средним медицинским персоналом и младшим медицинским персоналом должны быть отношения товарищей по работе, специалистов, работающих над одной проблемой. В отношениях не должно быть места заносчивости, презрения, подчеркивания своего превосходства в положении, приказного типа поведения. А также не менее вредны фамильярность и чрезмерная непосредственность отношений.

Споры между сотрудниками в присутствии получателей социальных услуг, громкие замечания, презрительность тона, нотации недопустимы.

Раздел 6

ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

С учетом основных положений Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждения, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работники при наличии у них права доступа к конфиденциальной информации, включая персональные данные граждан Российской Федерации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая им стала известна и за которую они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работники получают доступ только к той конфиденциальной информации, которая им необходима для качественного исполнения ими должностных обязанностей.

Работники не имеют права использовать не по назначению информацию, которую они могут получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

Раздел 7

ОБРАЩЕНИЕ С ВВЕРЕННЫМИ ФИНАНСОВЫМИ СРЕДСТВАМИ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ И ИНЫМИ РЕСУРСАМИ

Осуществляя свои должностные полномочия, работник должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

Раздел 8

ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКА

Работник обязан:

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в своих интересах, или в интересах от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в своих интересах, или в интересах от имени учреждения;
- незамедлительно информировать директора учреждения либо лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики обо всех случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора учреждения либо лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщать директору учреждения о возможности возникновения либо возникшей у работника прямой или косвенной личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Работник не должен:

- допускать личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей;
- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги и иные вознаграждения).

Раздел 9

ЭТИКА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАДЕЛЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ДРУГИМ РАБОТНИКАМ

1. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтных ситуаций, в том числе и ситуаций коррупционной направленности;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принять меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

Раздел 10

ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКА

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к сотруднику и учреждению, которое он представляет, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, опрятность.

Нарушение Кодекса влечет применение к нарушителю мер ответственности, установленных Уставом учреждения, Коллективным договором и иными нормативными актами учреждения.

Раздел 11

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

1. Соблюдение требований Кодекса.

Каждый сотрудник учреждения обязан соблюдать требования Кодекса и несет ответственность за свое этическое поведение.

2. Работники учреждения не имеют права:

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

3. В служебном поведении работник воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения во время исполнения служебных обязанностей.

4. Нарушение работником Кодекса подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

Комиссия во взаимодействии с администрацией учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника, вносит предложения по защите прав и интересов получателей социальных услуг, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения комиссии учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.