

Утвержден распоряжением  
директора ГБУ «Центр психолого-  
педагогической помощи

семье и детям»  
от «23» 2015 г. № 45-09



## **Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ «Центр психолого-педагогической помощи семье и детям»**

### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической помощи семье и детям» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского и Трудового кодексов Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Устава, и иных локальных нормативных актов Центра, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники государственного бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической помощи семье и детям» (далее - Центр) в связи с исполнением своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой ими должности. Положения Кодекса распространяются на все структурные подразделения Центра.

1.3. Каждый гражданин, поступающий на работу в Центр, обязан ознакомиться с положениями Кодекса.

1.4. Работникам Центра рекомендуется соблюдать положения Кодекса, а каждый гражданин, обратившийся в Центр, и другие члены коллектива вправе ожидать от работника Центра такого поведения, которое соответствует положениям Кодекса.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Центра своих должностных обязанностей.

1.6. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Центра, доверия граждан и партнеров к коллективу Центра, обеспечение единых норм поведения работников.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности Центра в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

## **2. Основные принципы служебного поведения работников**

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Центром.

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

2.2.1. Обеспечивать эффективную работу Центра для достижения основных целей, определённых Уставом Центра;

2.2.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, удовлетворение их духовных и иных нематериальных потребностей в сфере образования, определяют основной смысл и содержание деятельности Центра;

2.2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах предмета деятельности, задач и полномочий Центра;

2.2.4. При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.2.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

2.2.6. Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

2.2.7. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

2.2.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, клиентами Центра и должностными лицами;

2.2.9. 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;

2.2.10. 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;

2.2.11. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, структурных подразделений, должностных лиц, граждан и других работников при решении вопросов личного характера;

2.2.12. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра, ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

2.2.13. Соблюдать установленные в Центре правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

2.2.14. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.2.15. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

2.2.16. Проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать 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;

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

2.2.18. 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);

2.2.19. 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.

2.3. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.5. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.6. 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.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

2.7.1. 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;

2.7.2. Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

2.7.3. 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.

2.8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

### **3. Этические правила служебного поведения работников**

3.1. В служебном поведении работнику 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 работник воздерживается от:

3.2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.2.4. Принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с клиентами, другими работниками и гражданами.

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

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

#### **4. Внешний вид работников Центра**

4.1. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Центру, а также, соответствовать общепринятому деловому стилю.

4.2. Деловой стиль предполагает сдержанность, аккуратность, а также соблюдение следующих правил, касающихся внешнего вида работников:

##### **Женщины:**

- Деловой костюм с юбкой или брюками.
- Блузки и джемперы классические, спокойных цветов.
- Платье классического фасона с жакетом или пиджаком со средними или длинными рукавами с гармонирующими аксессуарами.
- Колготки или чулки неярких цветов.
- Умеренность и естественность в макияже, маникюре, украшениях.

##### **Мужчины:**

- Деловой костюм (пиджак, брюки). Рисунок ткани приглушенный.
- Рубашка, галстук, туфли (в жаркое время года пиджак, а в отдельных случаях и галстук, можно не надевать). Рубашки предпочтительно не ярких тонов.
- Пиджак можно комбинировать с разными брюками.
- Не исключается ношение классической рубашки без пиджака, либо классической рубашки с пуловером, либо жилетом.

4.3. В осенне-весенний и зимний периоды ношение работниками сменной обуви является обязательным.

4.4. Недопустимо появление на работе в неглаженной, неопрятной одежде.

4.5. В Центре не допускается носить в рабочее время следующие вещи:

- Спортивную одежду и обувь;
- Джинсы;
- Кожаные брюки, юбки, жилеты и пиджаки;
- Мужские галстуки нетрадиционной формы с ярким рисунком;
- Летние сарафаны пляжного типа;
- Сильно декольтированные платья;
- Прозрачные платья, блузки, юбки;
- Одежда для активного отдыха (шорты, майки, футболки с символикой);
- Колготки и чулки ярких цветов.

4.6. Мужчинам запрещается приходить на работу небритыми.

4.7. Волосы всегда должны быть чистыми и причесанными, длина прически с распущенными волосами может быть максимум до плеч. Если волосы длиннее, то убираются назад или вверх.

## **5. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

5.1. Нарушение работником положений Кодекса может рассматриваться на собрании Трудового коллектива, может повлечь в случаях, предусмотренных федеральными законами, применение к работнику мер юридической ответственности.

5.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.