«СОГЛАСОВАНО»
Председатель выборного органа ППО
Кудинова Е.А._____
«10» января 2024 г.

Утверждено приказом директора
ГКУ СО СРЦ «Наш дом»
О.С.Титовой_____
от «10» 01 2024 г. № 13/09

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ СОТРУДНИКОВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «НАШ ДОМ»

I. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики сотрудников ГКУ СО СРЦ «Наш дом», осуществляющих образовательную деятельность (далее-Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента РФ от 7 мая 2012года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан РФ» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться сотрудникам организации (далее – Учреждение), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Сотруднику, который состоит в трудовых отношениях с ГКУ СО СРЦ «Наш дом», рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.

1.4. Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения сотрудников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета сотрудников Учреждения;
- обеспечение единых норм поведения сотрудников Учреждения.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих трудовых обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

II. Этические правила поведения работников при выполнении ими трудовых обязанностей.

2.1. При выполнении трудовых обязанностей сотрудникам следует исходить из конституционного положения 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.

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

а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

в) уважать честь и достоинство воспитанников и других посетителей, клиентов ГКУ СО СРЦ «Наш дом»;

г) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
е) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения услуг лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
з) проявлять корректность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;
и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию воспитанников;
к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения.
2.3. Сотрудникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.
2.4. Администрации надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения сотрудников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
2.5. При выполнении трудовых обязанностей сотрудник не допускает:
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) курение и употребление алкоголесодержащих напитков сотрудниками, а также пребывание их на территории Учреждения в нетрезвом виде (в рабочее и внерабочее время) является серьезным нарушением и влечет за собой юридические последствия (вплоть до увольнения).
2.6. Сотрудник не может иметь судимость, в том числе погашенную или снятую, обязан сообщить о факте уголовного преследования в отношении себя, либо о прекращении уголовного преследования.
2.7. Сотрудник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако, выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

2.8. Сотрудникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с воспитанниками, коллегами и любыми получателями услуг, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.
2.9. Сотрудникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии кого-либо грубости, оскорбительных выражений или реплик.
2.10.Внешний вид сотрудника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к сотрудникам и организациям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.
2.11.Правила пользования средствами мобильной связи в Учреждении.
2.11.1. Во время занятий с детьми, совещаний, методических объединений, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.
2.11.2. Рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона при нахождении в Учреждении либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.
2.11.3. Запрещается использование в Учреждении гарнитуры мобильных телефонов.
2.11.4. На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.
2.11.5. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

III . Взаимоотношения внутри ГКУ СО СРЦ «Наш дом»
3.1. Взаимоотношения педагога с воспитанниками
3.1.1. Педагог создает оптимальные условия для познавательно-речевого, физического, социального-личностного, художественно-эстетического развития ребенка в адекватных возрасту формах. Педагог стремиться к повышению мотивации к познанию мира у воспитанников, к укреплению в них веры в собственные силы и возможности. Педагог ответственен за мотивационный настрой к учебе и эмоциональное состояние ребенка.
3.1.2.Стиль общения педагога с воспитанниками основан на взаимном уважении. Педагог ответственен за выбор форм и методов взаимоотношения с детьми.
3.1.3. Педагог не должен унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозным убеждениям, семейным традициям.
3.1.4. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и одинаково требовательным ко всем воспитанникам.
3.1.5. Требовательность педагога по отношению к детям должна быть позитивной и обоснованной. Педагог умеет замечать достоинства детей и опираться только на них в своей профессиональной деятельности.
3.1.6.Педагог никогда не будет самоутверждаться, унижая честь и достоинство ребенка, с использованием методов давления на личность.

3.1.7.Не ребенок ищет подход к педагогу, а педагог ищет подход к ребенку.
3.1.8. Педагог объективно и позитивно оценивает результат каждого отдельного ребенка, не допуская заниженного оценочного суждения. Педагог никогда не говорит при ребенке о его ограниченных возможностях и трудностях.
3.1.9. Педагог, допустив профессиональную ошибку, должен признать ее и исправить.
3.1.10. Педагог имеет честь и достоинство, при необходимости, попросить прощения у ребенка.

3.3. Взаимоотношения сотрудника с коллективом Учреждения

3.3.1.Взаимоотношения между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.
3.3.2.Сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.
3.3.3.Сотрудник имеет право выражать свое мнение по поводу работы своих коллег и администрации. Любая критика, высказанная в адрес другого педагога, должна быть адресной, объективной, обоснованной, открытой.
3.3.4. Не смотря на все выше перечисленное, сотрудник не должен оставлять без внимания некорректное поведение, не этичные действия коллег.
3.3.5.Важнейшие проблемы и решения в жизни Учреждения обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях, на собраниях.
3.3.6.Сотрудник имеет право на административную, медицинскую, психологическую и методическую помощь внутри Учреждения.

IV.Ответственность за нарушение положений Кодекса.

4.1.Нарушение сотрудником положений настоящего Кодекса рассматривается на собраниях Учреждения и (или) комиссиях по урегулированию споров.
4.2.Соблюдение сотрудником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения сотрудником, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении сотрудников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности

V. Заключение

5.1. Настоящим нормам (правилам) профессиональной этики должны следовать все сотрудники Учреждения. Принимаемые сотрудники знакомятся с действующими Правилами в течение одного месяца. Стандарты внешнего вида устанавливаются Руководителем, соответственно характеру выполняемых задач. Соблюдение общих правил личной гигиены обязательно.
5.2.Настоящие Правила вступают в силу с момента их подписания, могут изменяться и дополняться.