

Принято  
на заседании Педагогического совета  
МБУ Центр «Выбор»  
Протокол от 25.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ Центр «Выбор»  
А.А. Шестопалова  
Приказ от 31.08.2022 № 79/1



КОДЕКС  
профессиональной этики и служебного поведения сотрудников  
Муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи «Выбор»

## 1. Общие положения

- 1.1 Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников (далее - Кодекс) Муниципального бюджетного учреждения Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Выбор» (МБУ Центр «Выбор») (далее - Центр) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010, протокол № 21, 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 служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Центра независимо от замещаемой ими должности.
- 1.3 Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Центр, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей работы.
- 1.4 Каждый сотрудник Центра должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.
- 1.5 Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.
- 1.6 Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.
- 1.7 Кодекс служит основой для формирования должной морали сотрудников, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.
- 1.8 Знание и соблюдение сотрудниками Центра настоящих положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

## 2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения сотрудников Центра

- 2.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Центром.
- 2.2. Сотрудники Центра, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
  - 2.2.1 исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра;
  - 2.2.2 осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Центра;
  - 2.2.3 не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
  - 2.2.4 исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных(финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
  - 2.2.5 противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
  - 2.2.6 проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (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);
  - 2.2.7 соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и иных общественных объединений;
  - 2.2.8 соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
  - 2.2.9 проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
  - 2.2.10 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;
  - 2.2.11 воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Центра;
  - 2.2.12 не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и

муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- 2.2.13 воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- 2.2.14 соблюдать установленные в Центре правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 2.2.15 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;
- 2.2.16 постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

### 3. Права и обязанности сотрудников.

#### 3.1 Сотрудники Центра обязаны:

- 3.1.1 соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав Центра и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
  - 3.1.2 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - 3.1.3 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка
  - 3.1.4 соблюдать трудовую дисциплину;
  - 3.1.5 выполнять установленные нормы труда;
  - 3.1.6 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 3.1.7 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;
  - 3.1.8 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).
- 3.2 Сотрудники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- 3.3 Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 3.4 В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
- 3.4.1 уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - 3.4.2 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);
  - 3.4.3 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.
- 3.5 Руководитель Центра обязан представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.6 Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Центре норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.7 Сотрудник 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.
- 3.8 Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- 3.9 Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван принимать меры:
- 3.9.1 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;
  - 3.9.2 по недопущению случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

3.9.3 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.

#### 4. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников.

4.1 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.

4.2 В служебном поведении сотрудников воздерживается:

4.2.1 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;

4.2.2 от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

4.2.3 от угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4.2.4 от принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

4.3 Сотрудники Центра призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Сотрудники Центра должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4.4 Внешний вид сотрудника Центра при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.