

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете

Протокол № 1 от «01» 09 2020г.



Кодекс этики и служебного поведения работников
государственного бюджетного учреждения – центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр социально-трудовой адаптации и профориентации» городского округа Сызрань

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее Кодекс) государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр социально-трудовой адаптации и профориентации» городского округа Сызрань (далее по тексту – Центр) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Центра (далее - работники) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Центра и к имуществу образовательного учреждения, на базе которого работает специалист Центра (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).

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

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Центра
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Центра.
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Центра,
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным группам или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению работниками должностных обязанностей
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений; соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 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;
- 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;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра; его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника Центра;

- соблюдать установленные в Центре правила предоставления служебной информации и публичных выступлений; 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;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Центра;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- 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).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику Центра рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 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);
- 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 возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Центре норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

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

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

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

по возможности 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.

Руководитель Центра обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Центра

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:

- 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;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

3.4.. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен

способствовать уважительному отношению граждан к Центру, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Этические профессиональные правила служебного поведения работников Центра

Главной целью данного раздела Кодекса является установление основополагающих прав и обязанностей, вытекающих из особенностей профессиональной деятельности специалистов Центра. Кодекс должен служить специалисту ориентиром при планировании и построении работы с клиентом, в том числе при разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих в процессе профессиональной деятельности специалиста. Кодекс призван оградить клиентов и общество в целом от нежелательных последствий бесконтрольного и неквалифицированного использования профессиональных знаний, и в то же время защитить специалистов от дискредитации. Кодекс составлен в соответствии с Женевской конвенцией «О правах ребенка» и действующим Российским законодательством.

ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА

Этические принципы призваны обеспечить:

- решение профессиональных задач в соответствии с этическими нормами;
- защиту законных прав людей, с которыми специалисты вступают в профессиональное взаимодействие: обучающихся, воспитанников, родителей и др. лиц, с которыми работает специалист;
- сохранение доверия между специалистом и клиентом;
- укрепление авторитета службы сопровождения образования среди обучающихся, воспитанников, родителей и педагогической общественности.

Основными этическими принципами являются:

1. Принцип конфиденциальности.
2. Принцип компетентности.
3. Принцип ответственности.
4. Принцип этической и юридической правомочности.
5. Принцип квалифицированной пропаганды психологии и педагогики.
6. Принцип благополучия клиента.
7. Принцип профессиональной кооперации.
8. Принцип информирования клиента о целях и результатах обследования.

ПРИНЦИП КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

- Информация, полученная специалистом в процессе проведения работы, не подлежит сознательному или случайному разглашению, а в ситуации

необходимости передачи ее третьим лицам должна быть представлена в форме, исключающей ее использование против интересов клиентов.

- Лица, участвующие в психологических и педагогических исследованиях, тренингах и других мероприятиях, должны быть осведомлены об объеме и характере информации, которая может быть сообщена другим заинтересованным лицам и (или) учреждениям.
- Участие обучающихся, воспитанников, родителей, педагогов в психологических и педагогических процедурах (диагностика, консультирование, коррекция и др.) должно быть сознательным и добровольным.
- Если информация, полученная от клиента, запрашивается экспертами (для решения вопроса о компетентности специалиста во время его аттестации), она должна быть предоставлена в форме, исключающей идентификацию личности клиента экспертами. Для этого вся информация о клиенте регистрируется и хранится с учетом строгой конфиденциальности.
- Отчеты о профессиональной деятельности, результаты исследований и публикации должны быть составлены в форме, исключающей идентификацию личности клиента окружающими людьми, не включенными в круг специалистов, работающих с данным клиентом.
- На присутствие третьих лиц во время диагностики или консультирования необходимо предварительное согласие клиента или лиц, несущих за него ответственность (в случае, если клиент не достиг 16-летнего возраста).
- Администрация органа управления образованием или образовательного учреждения, по заданию которого проводится психологическое, педагогическое или медицинское обследование, должна быть предупреждена о том, что на нее распространяется обязательство сохранения профессиональной тайны. Сообщая администрации результаты обследования и своего заключения, специалист должен воздерживаться от сообщения сведений, наносящих вред клиенту и не имеющих отношения к образовательной ситуации.

ПРИНЦИП КОМПЕТЕНТНОСТИ

- Специалист четко определяет и учитывает границы собственной компетентности.
- Специалист несет ответственность за выбор процедуры и методов работы с клиентом.

ПРИНЦИП ОТВЕТСТВЕННОСТИ

- Специалист осознает свою профессиональную и личную ответственность перед клиентом и обществом за свою профессиональную деятельность.
- Проводя исследования, специалист заботится, прежде всего, о благополучии людей и не использует результаты работы им во вред.

- Специалист несет ответственность за соблюдение данного Этического кодекса независимо от того, проводит он работу сам или она идет под его руководством.
- Специалист несет профессиональную ответственность за собственные высказывания на профессиональные темы, сделанные в средствах массовой информации и в публичных выступлениях.
- Специалист в публичных выступлениях не имеет права пользоваться непроверенной информацией, вводить людей в заблуждение относительно своего образования и компетентности.
- Специалист может не информировать клиента об истинных целях психологических и педагогических процедур только в тех случаях, когда альтернативные пути достижения этих целей невозможны.
- При принятии решения об оказании психологической и педагогической помощи недееспособным лицам (несовершеннолетним; лицам, находящимся в остром стрессовом состоянии; больным, имеющим на момент обращения диагноз психического расстройства, который известен психологу, и т.п.) специалист несет ответственность за последствия выбранного и использованного им вмешательства.

ПРИНЦИП ЭТИЧЕСКОЙ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАВОМОЧНОСТИ

- Специалист планирует и проводит исследования в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями к проведению деятельности службы сопровождения.
- В случае расхождения между нормами данного Кодекса и обязанностями, вменяемыми ему администрацией образовательного учреждения, специалист руководствуется нормами данного Кодекса. Подобные случаи доводятся до сведения администрации учреждения, где работает специалист, и профессиональной общественности (методического объединения).
- Нормы данного Кодекса распространяются только на профессиональные отношения специалиста с клиентом и другими субъектами образовательного процесса.
- Специалист может выполнять свои обязанности официального эксперта в соответствии с законом. При этом на него полностью распространяются нормы данного Кодекса

ПРИНЦИП КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ПРОПАГАНДЫ ПСИХОЛОГИИ И ПЕДАГОГИКИ

- В любых сообщениях, предназначенных для людей, не имеющих специального образования, следует избегать избыточной информации, раскрывающей суть профессиональных методов его работы. Подобная информация возможна только в сообщениях для специалистов.
- Во всех сообщениях специалист должен отражать возможности методов практической психологии в соответствии с реальным положением

дел. Следует воздерживаться от любых высказываний, которые могут повлечь за собой неоправданные ожидания от специалиста.

- Специалист обязан пропагандировать достижения психологии и педагогики профессионально и точно в соответствии с действительным состоянием науки на данный момент.

ПРИНЦИП БЛАГОПОЛУЧИЯ КЛИЕНТА

- В своих профессиональных действиях специалист ориентируется на благополучие и учитывает права всех субъектов образовательного процесса. В случаях, когда обязанности специалиста вступают в противоречие с этическими нормами, специалист разрешает эти конфликты, руководствуясь принципом «не навреди».
- Специалист в ходе профессиональной деятельности не должен допускать дискриминации (ограничения конституционных прав и свобод личности) по социальному статусу, возрасту, полу, национальности, вероисповеданию, интеллекту и любым другим отличиям.
- В профессиональной деятельности специалиста образования приоритетными объявляются права и интересы ребенка как основного субъекта образовательного процесса.
- Специалист придерживается доброжелательного и безоценочного отношения к клиенту.

ПРИНЦИП ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КООПЕРАЦИИ

- Работа специалиста основывается на праве и обязанности проявлять уважение к другим специалистам и методам их работы независимо от собственных теоретических и методических предпочтений.
- Специалист воздерживается от публичных оценок и замечаний о средствах и методах работы коллег в присутствии клиентов и обследуемых лиц.

ПРИНЦИП ИНФОРМИРОВАНИЯ КЛИЕНТА О ЦЕЛЯХ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОБСЛЕДОВАНИЯ

- Специалист информирует клиента о целях и содержании психологической или педагогической работы, проводимой с ним, применяемых методах и способах получения информации, чтобы клиент мог принять решение об участии в этой работе. В случаях, когда процедура осуществляется с детьми до 16 лет, согласие на участие в ней ребенка должны дать родители или лица, их заменяющие.
- В процессе профессиональной деятельности специалист высказывает собственные суждения и оценивает различные аспекты ситуации в форме, исключающей ограничение свободы клиента в принятии им самостоятельного решения. В ходе работы по оказанию психологической и педагогической помощи должен строго соблюдаться принцип добровольности со стороны клиента.

- Специалист должен информировать участников психологической и педагогической работы о тех аспектах деятельности, которые могут повлиять на их решение участвовать (или не участвовать) в предстоящей работе: физический риск, дискомфорт, неприятный эмоциональный опыт и др.
- Для получения согласия клиента на психологическую и педагогическую работу с ним специалист должен использовать понятную терминологию и доступный для понимания клиента язык.
- Заключение по результатам обследования не должно носить категорический характер, оно может быть предложено клиенту только в виде рекомендаций. Рекомендации должны быть четкими и не содержать заведомо невыполнимых условий.
- В ходе обследования специалист должен выявлять и подчеркивать способности и возможности клиента. В случаях, если ребенок не достиг 14-летнего возраста, согласие на его участие в психологических и педагогических процедурах должны дать родители или лица, их заменяющие.