

Принято Советом
МБУ ЦППМСП
протокол №1 от 27.08.2025г.



Председатель Профкома
МБУ ЦППМСП

Т.В. Коваль



Утверждаю
директор МБУ ЦППМСП
О.В. Панферова
приказ № 83-осн от 02.09.2025

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБУ ЦППМСП, коллективным договором.

1.2 Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники Центра независимо от занимаемой ими должности.

1.3 Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Центра для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации.

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

1.5 Гражданин, поступающий на работу в Центр (в дальнейшем работник), знакомится с пунктами Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.6 Нормами Кодекса руководствуются все работники Центра. Знание и соблюдение работниками пунктов Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7 Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Центре, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

1.8 За нарушение положений Кодекса руководитель и работник Центра несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

Работники - лица, состоящие с Центром в трудовых отношениях;

Служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Центра в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Центра и их представителям;

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Центра влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностей (служебных) обязанностей;

Клиент Центра - юридическое или физическое лицо, которому Центром оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности.

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников Центра

3.1 Основные принципы служебного поведения работников Центра являются основой поведения граждан Российской Федерации.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Центра;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Центра, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Центра;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- внешний вид работника Центра при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность;
- 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;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на клиентов, родителей, коллег при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные в Центре правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.3 В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3.4 Руководство Центра по отношению к другим работникам Центра призвано:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- не допускать случаев принуждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

4. Обращение со служебной информацией

4.1 Работник Центра обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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