Согласовано Утверждаю

Председатель профкома Директор ГБУ

ГБУ детский дом г.Салавата детский дом г.Салавата

\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Усманова \_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Е.Безносова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ Приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **КОДЕКС**

**ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ ДЕТСКИЙ ДОМ ГОРОДА САЛАВАТА**

Принято на Общем собрании трудового коллектива

Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_2015г.

 **1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) сотрудников государственного бюджетного учреждения для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детский дом города Салавата (далее учреждение) основывается на фундаментальных общечеловеческих и профессионально-нравственных ценностях, требованиях гражданского и служебного долга.

1.2. Кодекс основан на:

 • Конституции Российской Федерации;

• федеральных законах, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства. Соблюдение основных положений Кодекса дает право сотрудникам учреждения на уважение, доверие и поддержку в служебной и повседневной деятельности со стороны коллег, граждан и общества в целом.

**2. Кодекс служит следующим целям:**

• установлению нравственно-этических основ служебной деятельности и профессионального поведения сотрудника учреждения;

• формированию единства убеждений и взглядов в сфере профессиональной этики и служебного этикета, ориентированных на профессионально-этический эталон поведения;

• воспитанию высоконравственной личности сотрудника учреждения, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали;

• регулированию профессионально-этических проблем взаимоотношений, возникающих в процессе служебной деятельности;

• соблюдению этических норм поведения сотрудника учреждения в повседневной жизни;

• выработке у сотрудника учреждения потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения.

3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудником учреждения своих должностных обязанностей.

**4. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников учреждения.**

 4.1. Сотруднику учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения (далее - руководитель), рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально- психологического климата, принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники учреждения не допускали коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.1.1. Руководитель призван:

• принимать меры по предупреждению коррупции;

• не допускать случаев принуждения сотрудника к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

• исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

 • исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание их деятельности;

• осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

• не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным 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 ими должностных обязанностей;

• соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

• соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

• проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

• воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении ими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;

• не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

• уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке, только по согласованию с руководителем учреждения.

**5. Рекомендательные этические правила служебного**

**поведения сотрудников учреждения.**

5.1. В служебном поведении к сотруднику учреждения 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.

5.2. В служебном поведении сотруднику рекомендуется воздержаться 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 и криков, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

• угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

**6. Внешний вид сотрудника учреждения.**

Внешний вид сотрудников при исполнении ими должностных обязанностей способствует уважительному отношению граждан к учреждению, соответствует общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Одежда должна быть спокойных цветовых тонов, брюки классического стиля, юбка или платье средней длины, блузки с небольшим вырезом, минимум украшений.