

Утвержден  
приказом АНО «ЦСОН «Безымянский»  
№ 28-ПР от 20 июля 2017 г.

**КОДЕКС  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
«БЕЗЫМЯНСКИЙ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
(АНО «ЦСОН «Безымянский»)**

Самара 2017

## Содержание

1. Общие положения
2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе
3. Основные принципы профессиональной этики Работника
4. Ценности социальной работы
5. Принципы социальной работы
6. Правила поведения во время исполнения Работником должностных обязанностей
7. Этические нормы Работника по отношению к своим коллегам
8. Обращение со служебной информацией
9. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами
10. Внешний вид Работника
11. Ответственность Работника

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников системы социального обслуживания населения Самарской области (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками системы социального обслуживания различных категорий населения Самарской области (далее – Работник) своих профессиональных обязанностей.

Положениями настоящего Кодекса надлежит руководствоваться всем работникам Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения «Безымянский» городского округа Самара» независимо от занимаемой должности (далее – Организация).

Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти, нормативные и нормативные правовые акты Самарской области.

1.2. Целью настоящего Кодекса является содействие воплощению идей гуманизма, нравственности и социальной справедливости в профессиональной деятельности Работников Организации.

Основная задача настоящего Кодекса – обеспечение регулирования и контроля поведения, отношений и действий Работника в различных профессиональных ситуациях.

Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

а) адаптация профессионально-этической системы к особенностям профессионального сознания специалистов и нуждам профессиональной практики;

б) содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;

в) обеспечение гарантий осуществления прав клиентов;

г) обеспечение определенной свободы действий для решения поставленных задач в рамках профессионально-этической системы;

д) содействие повышению профессионального авторитета социальной работы в обществе.

Соблюдение требований настоящего Кодекса Работником – необходимое условие результативности его повседневной практической деятельности.

## **2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе**

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

1) *социальное обслуживание* - деятельность социальных служб по социальной поддержке, оказанию социально-бытовых, социально-медицинских, психолого-педагогических, социально-правовых услуг и материальной помощи, проведению социальной адаптации и реабилитации граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2) *социальная работа* - профессиональная деятельность по организации помощи и взаимопомощи людям и группам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;

3) *социальный работник* — это специалист, который оказывает помощь в быту, а также моральную и правовую поддержку незащищенным слоям населения, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

4) *личная материальная выгода* - экономическая выгода, которая может быть получена Работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и, которую можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

5) *личная нематериальная выгода* - заинтересованность Работника, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

6) *конфликт интересов* - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью Работника в получении личной материальной или личной нематериальной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

7) *коррупция* - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

8) *конфиденциальная информация* – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, которая стала известна Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

### **3. Основные принципы профессиональной этики Работника**

Деятельность Работника основывается на следующих принципах

профессиональной этики:

- 1) Законность;
- 2) приоритет прав и интересов клиентов, установленных законодательством;
- 3) профессиональная компетентность;
- 4) нравственность, гуманность, милосердие;
- 5) добросовестность;
- 6) соблюдение требований законодательства о конфиденциальной информации;
- 7) информирование;
- 8) адресность, доступность;
- 9) ответственность.

#### **4. Ценности социальной работы**

##### *4.1. Человеческое достоинство и толерантность*

Работник:

а) признает ценность каждого человека и его право на реализацию своих способностей, на достойные условия жизни и благосостояние, на свободный выбор жизненной позиции с условием, чтобы права одного человека не препятствовали реализации интересов и прав других людей;

б) уважает основные права и свободы человека;

в) демонстрирует уважение ко всем людям и уважает убеждения своих получателей социальных услуг, их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;

г) защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и социальные потребности своих получателей социальных услуг на основе построения толерантных отношений с ними;

д) уважает права своих получателей социальных услуг в принятии решений, гарантируют получателям социальных услуг непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного получателя социальных услуг в конкретной ситуации.

##### *4.2. Социальная справедливость и гуманизм*

Работник:

а) выявляет и адекватно реагирует в пределах своей компетенции на социальные условия, которые приводят к социальным противоречиям, трудностям и страданиям людей;

б) ведет практическую работу, направленную на развитие возможностей получателя социальных услуг, помогает отдельным личностям, семьям, группам, сообществам в их стремлении к разрешению социальных проблем своими силами, способствует укреплению его позитивной самореализации, самостоятельности выбора, мотивации на саморазвитие в целях улучшения социального благосостояния и социально-психологического самочувствия

получателя социальных услуг.

#### *4.3. Компетентность*

Работник:

а) изучает, использует, распространяет и применяет знания, умения и навыки в работе;

б) постоянно повышает уровень своего профессионализма, поддерживает и расширяет свою компетентность в целях повышения качества услуг, осуществляя при этом поиск и оценку новых подходов и практических методов в своей деятельности;

в) не использует свои профессиональные знания, навыки и умения, а также отношения с получателем социальных услуг в личных целях; избегает связей и отношений, которые идут во вред получателям социальных услуг.

#### *4.4. Социальная активность, мобильность и гибкость*

Работник:

а) оказывает помощь людям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

б) работает с каждым получателем социальных услуг индивидуально, с целью оказания ему помощи.

### **5. Принципы социальной работы**

- 1) Принятие человека таким, каков он есть;
- 2) уважение права получателя социальных услуг на принятие самостоятельно решения на любом этапе совместных действий;
- 3) конфиденциальность сотрудничества социального работника с получателем социальных услуг;
- 4) полнота информирования человека о предпринимаемых в его интересах действиях;
- 5) ответственность социального работника за результаты своей деятельности;
- 6) порядочность социального работника во взаимодействии с получателем социальных услуг.

### **6. Правила поведения во время исполнения Работником должностных обязанностей**

Работник призван выполнять следующие правила:

1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы системы социального обслуживания населения Самарской области и реализации возложенных на него задач;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод

человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов социального обслуживания населения Самарской области;

3) осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий;

4) исключать действия, связанные с возможностью приобретения личной материальной или личной нематериальной выгоды, или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

5) быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;

6) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету органов социального обслуживания населения Самарской области;

8) придерживаться правил делового поведения и связанных с осуществлением возложенных на Организацию социальных функций этических норм; поддерживать порядок на рабочем месте;

9) способствовать формулированию и реализации мер социальной политики, обеспечивающей благополучие человека, и не допускать применения своих знаний, навыков и опыта в негуманных целях;

10) признать приоритет профессиональной ответственности перед личными интересами.

Работник не имеет права:

1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;

2) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

В служебном поведении Работник воздерживается от:

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.

## **7. Этические нормы Работника по отношению к своим коллегам**

1) Работник должен обращаться с коллегами с уважением, вежливостью, доверием, соблюдая деликатность и справедливость;

2) работник, обслуживающий получателей социальных услуг, коллег в период временного отсутствия последних или непредвиденного обстоятельства, должен обслуживать их с таким же вниманием, как и своих «собственных» получателей социальных услуг.

## **8. Обращение со служебной информацией**

С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении органов социального обслуживания населения Самарской области, работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, включая персональные данные граждан Российской Федерации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работник получает доступ только к той конфиденциальной информации, которая ему необходима для качественного исполнения им должностных обязанностей.

Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

## **9. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами**

Осуществляя свои должностные полномочия, Работник должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.



## **10. Внешний вид Работника**

Внешний вид Работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий труда и формата служебного мероприятия должен соответствовать стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **11. Ответственность Работника**

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.