

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«СВЯТО-ДИМИТРИЕВСКОЕ УЧИЛИЩЕ СЕСТЕР МИЛОСЕРДИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ ДЗМ
«Свято-Димитриевское УСМ»
училище сестер милосердия
А.Д. Геккиева
07 июля 2022 г.

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«СВЯТО-ДИМИТРИЕВСКОЕ УЧИЛИЩЕ СЕСТЕР МИЛОСЕРДИЯ»**

Москва
2022

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБПОУ ДЗМ «Свято-Димитриевское УСМ» (далее соответственно – Кодекс, училище) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники училища, независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников училища для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в училище, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и училищу.

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

1.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.6. Каждый работник училища должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника училища поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.7. За нарушение положений Кодекса директор и работники училища несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники - лица, состоящие с училищем в трудовых отношениях;

личная заинтересованность - возможность получения работником в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам училища, его контрагентам, партнерам;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, с одной стороны, и правами и законными интересами училища, его контрагентам, партнерам, способное привести к причинению вреда их правам и законным интересам;

контрагент, партнер - физическое или юридическое лицо, с которым училище, взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Основные принципы профессиональной этики работников

Деятельность училища, его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- **законность:** училище, его работники осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством г. Москвы, настоящим Кодексом;
- **приоритет прав и законных интересов** училища – работники исходят из того, что права и законные интересы училища, контрагентов, партнеров ставятся выше личной заинтересованности работников;
- **профессионализм:** училище принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников, в том числе путем проведения дополнительного профессионального образования и профессионального обучения. Работники стремятся к повышению своего профессионального уровня;
- **независимость:** работники в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам контрагентов, партнеров училища;
- **добросовестность:** работники обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к контрагентам, партнерам. Училище обеспечивает все необходимые условия, позволяющие организациям, контролирующим его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- **информационная открытость:** училище осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- **объективность и справедливое отношение:** училище обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем контрагентам, партнерам училища.

4. Основные правила служебного поведения работников

4.1 Работники училища обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы училища;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности училища;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий училища;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

- соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с родителями (законными представителями) обучающихся, контрагентами, партнерами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника училища, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации училища, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, контрагентов, партнеров училища;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе училища, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;
- работники училища призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;
- внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен соответствовать общепринятому деловому стилю, критериями которого являются традиционность, сдержанность, аккуратность.

4.2. 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;
- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Работник училища, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником училища в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью училища и передаются работником по акту в училища.

5.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных нарушений;
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, уведомлять непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов, о возможности его возникновения, как только ему станет известно об этом.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник училища 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.

6.2. Работник училища вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. В настоящий Кодекс могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором училища.