

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации КГБУЗ ККНД №1



Е.И. Огурцова

Утверждаю
Главный врач КГБУЗ ККНД № 1



Е.Ю. Киселева

«31» декабря 2015г.

Кодекс этики и служебного поведения работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярский краевой наркологический диспансер № 1»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярский краевой наркологический диспансер № 1» представляет собой систему моральных норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения работников учреждения.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников

Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярский краевой наркологический диспансер № 1» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Сфера действия и цели настоящего Кодекса

2.1. Гражданину Российской Федерации, который принимается на работу в краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Красноярский краевой наркологический диспансер № 1» (далее - Учреждение) рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей служебной деятельности, а каждому работнику Учреждения следует принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

2.2. Настоящий Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения, уважительного отношения к работникам учреждений здравоохранения в общественном сознании.

2.3. Целями Кодекса являются:

2.3.1. Установление единых этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;

2.3.2. Содействие укреплению авторитета учреждения.

2.4. Кодекс определяет:

- основные морально-этические принципы поведения, которые должны соблюдать работники Учреждения

- этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности работники Учреждения;

- поведение работников Учреждения при осуществлении профессиональной деятельности.

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. Работники призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как учреждения, так и работников;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- е) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника или авторитету учреждения;
- к) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- л) 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;
- м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, заместителей;
- н) соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации.

3.2. Работникам учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.3. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции.

3.4. Работнику учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

4.1. В служебном поведении работникам 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.

4.2. В служебном поведении работникам следует воздерживаться 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;

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

4.3. Стиль поведения сотрудников учреждения предусматривает создание благоприятных условий для эффективного лечения, нравственного и психического покоя, уверенности больных в быстрейшем и полном выздоровлении.

В учреждении должна быть создана обстановка четкой организации работы всех служб и кабинетов, приветливости и доброжелательности сотрудников.

Должностной обязанностью всего медицинского персонала учреждения является правильная организация и неукоснительное соблюдение лечебно-охранительного режима, т.к. уровень и качество лечебного процесса в значительной мере определяется не только профессиональными знаниями и навыками медицинского персонала и степени технической оснащенности учреждения, но и культурой медицинского персонала, этическим воспитанием, доброжелательным его взаимоотношением с больными и их родственниками, а также с коллегами по работе.

Медицинский персонал обязан внимательно и чутко относиться к пациентам, не допускать неуместные разговоры в присутствии пациентов, шума в коридорах учреждения, четко соблюдать распорядок дня в отделениях учреждения.

Медицинский персонал обязан всегда находить пути к дружескому контакту с родственниками пациентов, не допускать небрежность и бестактность в обращении с ними.

Необходимо учитывать, что лечебный процесс в учреждении начинается уже в регистратуре и организация ее работы, определенным образом, сказывается на дальнейшем ходе лечения. Работники регистратуры должны быть предельно вежливы и внимательны к пациентам. Отвечать на вопросы необходимо четко, достаточно громко, никогда не высказывать своего раздражения, не переходить на крик. Необходимо быть всегда на рабочем месте, следить, чтобы у окошка не скапливались пациенты в ожидании отсутствующего медрегистратора. Окошки регистратуры должны быть свободны для просмотра. Запрещаются личные разговоры сотрудников по телефонам регистратуры.

Четкость работы - обязательное требование для медицинского персонала. Все должно делаться быстро, но в тоже время без лишней спешки и суеты, не в ущерб интересам пациента. Все недоразумения, связанные с нечеткой работой структурных подразделений учреждения, выясняются не в его присутствии. При приеме пациентов персонал не должен проявлять торопливость и резкость в обращении.

Сдержанность и внешнее спокойствие медицинского персонала оказывают положительное воздействие на чрезмерные эмоции родственников больных.

Врач должен выслушивать пациентов спокойно и терпеливо, при разговоре недопустимо не отрывая глаз от амбулаторной карты, углубившись в чтение записей. После осмотра больного врач обязательно должен назвать предполагаемый диагноз и прогноз, перечислить варианты лечения, план обследования. Разъяснить результаты анализов и обследований следует на доступном для пациентов языке, избегая ненужной специфической терминологии. В поведении врача должна быть продумана каждая мелочь.

Создание максимального комфорта для больных является одной из первоочередных задач сотрудников учреждения. Недопустимо обращаться к родственникам больного на «Ты». Обезличенное, невежливое обращение и, наоборот, излишняя фамильярность не могут способствовать установлению контакта между персоналом, родственниками и больным, не создают обстановки взаимного доверия и уважения. В общении друг с другом персонал также должен быть взаимно вежлив и тактичен.

Весь медицинский и обслуживающий персонал в кабинетах и коридорах должен говорить тихо, вполголоса и только о том, что имеет непосредственное отношение к работе. Разбор и обмен мнениями производится не в присутствии родственников и пациентов.

Не следует забывать и о внешнем облике всех сотрудников учреждения: аккуратность, чистота, неприемлимость экстравагантных нарядов и причесок. Каждый сотрудник на рабочем месте является представителем учреждения и должен выглядеть достойно.

5. Соблюдение настоящего Кодекса

5.1. Необходимость соблюдения настоящего Кодекса является одним из условий работы в Учреждении.

Работник обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями в нем и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

5.2. Знание и соблюдение работниками положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения и учитывается при: проведении аттестаций и квалификационных экзаменов, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, назначении на иную должность; подготовке характеристики или рекомендации; наложении дисциплинарных взысканий.

6. Работники наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам

6.1. Работниками, наделенными организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам являются:

- заместители руководителя Учреждения;
- заведующие структурными подразделениями Учреждения;
- заведующие отделениями Учреждения;
- начальники отделов Учреждения;
- главная медицинская сестра Учреждения;
- старшие медицинские сестры Учреждения.

7. Ответственность за нарушение положений Кодекса

7.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения:

- привлекать внимание к коррупционно опасным ситуациям;
- создавать условия их недопущения и преодоления;
- инициировать или принимать решение о проведении служебных проверок (в соответствии с компетенцией);
- инициировать или принимать решение о применении мер дисциплинарного взыскания (в соответствии с компетенцией);
- одобрять антикоррупционное поведение работников;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции, коррупционно опасного поведения.

7.2. Нарушение работниками положений Кодекса влечет применение к нему мер юридической ответственности в соответствии с действующим законодательством.