

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«САНАТОРИЙ ДЛЯ ДЕТЕЙ С РОДИТЕЛЯМИ «СОЛНЕЧНЫЙ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
КОГБУЗ «Санаторий для детей
с родителями «Солнечный»

Е.Г. Береснева

"19" февраля 2018 г.



Кодекс сотрудника

**Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Санаторий для детей с родителями «Солнечный».**

1. Общие положения

1.1. Кодекс сотрудника КОГБУЗ «Санаторий для детей с родителями «Солнечный» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Кодекса профессиональной этики врача Российской Федерации от 05.10. 2012 г., закона РФ «Об образовании».

1.2. Данный кодекс - документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в организации, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил социального поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам организации.

1.4. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех лиц находящихся в санатории. Содержание Кодекса доводится до сведения сотрудников. Поступивший на работу (далее - сотрудник) знакомятся с данным документом.

1.5. Знание и соблюдение работником санатория Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и этика служебного поведения сотрудников санатория.

Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

Сотрудник санатория:

- должен осуществлять профессиональную деятельность честно и добросовестно;
- не должен обсуждать и критиковать личные недостатки коллег, пациентов;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- в любой ситуации должен воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе и во избежание предоставления ложной информации;
- избегать действий, которые могут повлечь за собой материальный ущерб или навредить деловой репутации санатория;
- не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию;
- должен строить взаимоотношения с сотрудниками, основываясь на принципах коллегиальности, партнерства и уважения;
- должен всегда выступать от имени санатория, ассоциируя себя с санаторием.
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения.

3. Рабочее место

3.1. Каждый сотрудник должен поддерживать в чистоте и порядке свое рабочее место.

3.2. На рабочем месте запрещено играть в компьютерные и иные игры, заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

4. Правила работы с пациентами санатория.

Залогом успеха санатория является способность каждым сотрудником оказывать услуги, исключительные не только по качеству, но и сточки зрения отношения к пациенту. Это подразумевает применение такого подхода к профессиональной деятельности каждого сотрудника, при котором потребности пациента приобретают первоочередное значение.

Сотрудник санатория во взаимоотношениях с пациентом должен:

- проявлять дружелюбие и приветливость: следует установить зрительный контакт с пациентом, улыбаться;
- быть внимателен к потребностям и пожеланиям пациентов: дайте пациенту понять, что он замечен, даже если вы заняты;
- быть всегда готовым предложить помощь пациенту, все просьбы и жалобы разрешать немедленно;
- соблюдать конфиденциальность любой информации, связанной с пациентом;
- при взаимодействии с детьми применять лично-ориентированный подход (ребенок - полноправный партнер на условиях сотрудничества);
- соблюдать требования кодекса делового этикета.

5. Личность сотрудника.

5.1. Сотрудник стремится продемонстрировать максимум своих профессиональных и личностных качеств, способствующих качественному выполнению функциональных обязанностей.

5.2. Сотрудник обладает психологической готовностью оказывать услуги в рамках своей компетенции: проявляет воспитанность, доброжелательность, стрессоустойчивость, коммуникабельность, открытость, толерантность.

5.3. Сотрудник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших форм работы с пациентами.

6. Внешний вид сотрудника.

Внешний вид сотрудника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

6.1. Сотрудник должен выглядеть аккуратным, с причесанными волосами;

6.2. Стиль одежды – деловой, одежда – чистая, опрятная, выглаженная, для отдельных категорий персонала специальная форма одежды;

6.3. На рабочем месте не допустимо находиться в верхней одежде, головном уборе, обувь должна быть чистой.

6.4. Сотрудник не пользуется парфюмом по причине возможного возникновения аллергии, приступов удушья у пациентов.

6.5. В рабочее время каждый сотрудник должен иметь идентификатор личности (бэйдж).

7. Ответственность.

7.1. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

7.2. Сотрудник несет ответственность за качество и результаты профессиональной деятельности.

7.3. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кодекс этики и служебного поведения работника Муниципального автономного учреждения «Детский санаторий с заболеваниями органов дыхания нетуберкулезной этиологии города Юрги»(далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, «Кодекса профессиональной этики врача», приказом департамента здравоохранения Кемеровской области от 24.02.2016 № 64, «Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Кемеровской области».

осуждать и разоблачать любые виды коррупции, не считаясь с принципом служебной иерархии и коллегиальности;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).