



Медицинское Частное Учреждение
Вологодской Областной Федерации Профсоюзов
санаторий "НОВЫЙ ИСТОЧНИК"
пос. Новый Источник

ПРИКАЗ

«29» января 2018 г.

№ 5/2 - ОД

Об утверждении Кодекса
этики и служебного поведения работников
МЧУ ВОФП санаторий «Новый источник»,
Антикоррупционной политики и
памятки по вопросам противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками Медицинского частного учреждения Вологодской областной Федерации профсоюзов санаторий «Новый источник» своих должностных обязанностей приказываю:

1. Утвердить в Медицинском частном учреждении Вологодской областной Федерации профсоюзов санаторий «Новый источник» (далее – МЧУ ВОФП санаторий «Новый источник»):

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МЧУ ВОФП санаторий «Новый источник» (приложение 1).

1.2. Антикоррупционную политику МЧУ ВОФП санаторий «Новый источник» (приложение 2).

1.3. Памятку для работников МЧУ ВОФП санаторий «Новый источник» по вопросам противодействия коррупции (приложение 3).

2. Начальнику отдела реализации Беспаловой Ю.А. разместить на официальном сайте МЧУ ВОФП санаторий «Новый источник» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет настоящий приказ со всеми приложениями (www.istochnik35.ru).

3. Руководителям структурных подразделений организовать работу по ознакомлению с данным приказом и приложениями к нему работников соответствующих структурных подразделений под роспись.

4. Контроль за исполнением работниками МЧУ ВОФП санаторий «Новый источник» требований Кодекса этики и служебного поведения и Антикоррупционной политики возложить на заместителя директора по медицинской части Свирипова В.А.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Л.Тонкий

**Кодекс этики и служебного поведения
Работников Медицинского частного учреждения Вологодской областной
Федерации профсоюзов санаторий «Новый источник»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников медицинского частного учреждения Вологодской областной Федерации профсоюзов санаторий «Новый источник» (далее – Кодекс) представляет собой систему моральных норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения работников учреждения.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, закона Вологодской области от 09.07.2009 № 2054-ОЗ «О противодействии коррупции в Вологодской области», иных нормативных правовых актов области, 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 Медицинское частное учреждение Вологодской областной Федерации профсоюзов санаторий «Новый источник» (далее – МЧУ ВОФП санаторий «Новый источник», 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, независимо от занимаемой должности;

- 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 МЧУ ВОФП санаторий «Новый источник»

3.1. Работники призваны:

3.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения.

3.1.2. 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.

3.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения.

3.1.4. Не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

3.1.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.1.6. Соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений.

3.1.7. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

3.1.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами.

3.1.9. 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.

3.1.10. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

3.1.11. 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.

3.1.12. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, заместителей.

3.1.13. 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:

3.3.1. Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.3.2. 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 МЧУ ВОФП санаторий «Новый источник»

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:

4.2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

4.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

4.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

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

Должностной обязанностью всего персонала Учреждения является правильная организация и неперемное 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 всего персонала, этическим воспитанием, доброжелательным его взаимоотношением с пациентами (отдыхающими) и их родственниками, а также с коллегами по работе.

Персонал обязан внимательно и чутко относиться к пациентам (отдыхающим), не допускать неуместные разговоры в их присутствии, шума в коридорах Учреждения, четко соблюдать распорядок дня в отделениях Учреждения.

Персонал обязан всегда находить пути к дружескому контакту с родственниками пациентов (отдыхающих), не допускать небрежность и бестактность в обращении с ними.

Необходимо учитывать, что лечебный процесс в Учреждении начинается уже в регистратуре. Поэтому обстановка, с которой впервые сталкивается пациент (отдыхающий) и его родственники: чистота и уют в помещении, отношение, поведение и внешний вид персонала должны поддерживать в них уверенность в том, что именно в Учреждении он быстро восстановит свое здоровье, полноценно отдохнет, получит качественные услуги. Работники регистратуры должны быть предельно вежливы и внимательны к пациентам (отдыхающим). 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 стойки не скапливались пациенты (отдыхающие) в ожидании отсутствующего регистратора. Запрещаются личные разговоры сотрудников по телефонам регистратуры.

Четкость работы – обязательное требование для персонала.

Все должно делаться быстро, но в тоже время без лишней спешки и суеты, не в ущерб интересам пациента (отдыхающего). В присутствии пациентов (отдыхающих) и их родственников персонал ни в коем случае не должен вступать в пререкания, каждый пациент (отдыхающий) должен быть встречен внимательно и приветливо. Все недоразумения, связанные с нечеткой работой структурных подразделений Учреждения, выясняются не в его присутствии. При приеме пациентов (отдыхающих) персонал не должен проявлять торопливость и резкость в обращении, с пациентами (отдыхающими) следует разговаривать спокойно.

Сдержанность и внешнее спокойствие персонала оказывают положительное воздействие на чрезмерные эмоции пациентов (отдыхающих) и их родственников. Неосторожно сказанная фраза может нанести пациенту (отдыхающему) непоправимый вред и значительно снизить эффективность всех проводимых в дальнейшем лечебных мероприятий.

В Учреждение к врачу-специалисту обращаются пациенты и / или их родственники со своими тревогами и волнениями, связанными со своим здоровьем и / или здоровьем их близких, поэтому работа врача требует большого спокойствия, всестороннего развития, клинического кругозора, от него зависит действенность всех лечебно-профилактических мероприятий.

Врач на приеме должен выслушивать пациентов спокойно и терпеливо, при разговоре недопустимо не отрывать глаз от медицинской документации, углубившись в чтение записей. После осмотра врач обязательно должен прокомментировать его, назвать предполагаемый диагноз и прогноз, перечислить варианты лечения, план обследования.

Разъяснять результаты анализов и обследований следует на доступном для пациентов языке, избегая ненужной специфической терминологии и всегда помнить о том, что пациенты имеют право знать все о состоянии своего здоровья. В поведении врача должна быть продумана каждая мелочь.

Создание максимального комфорта для пациентов (отдыхающих) является одной из первоочередных задач сотрудников Учреждения. Недопустимо обращаться к пациентам (отдыхающим) и их родственникам на «Ты». Обезличенное, невежливое обращение и, наоборот, излишняя фамильярность не могут способствовать установлению контакта между персоналом и пациентом (отдыхающим), не создают обстановки взаимного доверия и уважения. В общении друг с другом персонал также должен быть взаимно вежлив и тактичен.

Весь медицинский и иной 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 пациентов (отдыхающих) и / или его родственников.

Борьба с болью у пациента – одна из основных проблем и правильное ее разрешение имеет особое значение для всех отделений и, особенно, для хирургического профиля. Боль при инъекциях, перевязках, инструментальных исследованиях и других манипуляциях травмирует и пугает пациента. Кроме того, процедуры, вызывающие боль, не дают той эффективности, которую можно было бы от них ждать.

Поэтому все манипуляции (перевязки, инъекции и др.) должны производиться чрезвычайно осторожно, с применением во всех возможных случаях современных способов обезболивания. Чуткость, умение общения с пациентом, чувство заботы к пациенту, сострадание к его боли – неизменные качества сестер, работающих в этих кабинетах.

Не следует забывать и о внешнем облике всех сотрудников Учреждения: аккуратность, чистота, неприемлемость экстравагантных нарядов, макияжа 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 трудового договора с работником.

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;

- подготовке характеристики или рекомендации;
- наложении дисциплинарных взысканий.

6. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса

6.1. Ответственность работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих правила служебного и этического поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

6.2. 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.

6.3. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса влечет применение к нему мер юридической ответственности.