

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11  
комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга**

**Принято**

Решением педагогического  
совета ГБДОУ № 11  
Протокол №1 от 31.08.2022г.

**Утверждаю**

Заведующий ГБДОУ № 11

\_\_\_\_\_  
И.Н. Хмелева  
Приказ № 9/117-А/Х от 31.08.2022 г.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
работников Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад  
№ 11 комбинированного вида  
Колпинского района Санкт-Петербурга**

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Кодекс) разработан в соответствии Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; Правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ детский сад № 11 Колпинского района СПб (далее -ДОУ), иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Кодекс) независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

### **2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

2.1. В соответствии со статьёй 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

2.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.1.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.1.4. выполнять установленные нормы труда;

2.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.1.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.1.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 11 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга.

2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

2.3.1. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Государственного

- бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга;
- 2.3.2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- 2.3.3. обеспечивать эффективную работу ГБДОУ детский сад № 11 Колпинского района СПб;
- 2.3.4. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ГБДОУ детского сада № 11 Колпинского района СПб, а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга и осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Санкт-Петербурга;
- 2.3.5. при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 2.3.6. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- 2.3.7. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 2.3.8. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- 2.3.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 2.3.10. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 2.3.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ГБДОУ детский сад № 11 Колпинского района СПб;
- 2.3.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- 2.3.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГБДОУ детского сада № 11 Колпинского района СПб, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- 2.3.14. соблюдать установленные в ГБДОУ детский сад № 11 Колпинского района СПб правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- 2.3.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГБДОУ детский сад № 11 Колпинского района СПб, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- 2.3.16. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- 2.3.17. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- 2.3.18. 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).

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

2.4.1. уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.4.2. не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

2.4.3. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ГБДОУ детском саду № 11 Колпинского района СПб норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.7. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо её подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.8. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

2.8.1. принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

2.8.2. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

2.8.3. по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.9. Руководитель государственного учреждения Санкт-Петербурга обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

### **3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

3.1. В служебном поведении работнику 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ГБДОУ детскому саду № 11 Колпинского района СПб, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.	Алимова Хайбат Далгатовна	Воспитатель	
2.	Анисимова Наталья Николаевна	Помошник воспитателя	
3.	Анкудинова Наталья Федоровна	Воспитатель	
4.	Антонова Ирина Александровна	Повар	
5.	Аунин Владимир Александрович	Сторож	
6.	Ащеулова Маргарита Геннадьевна	Инструктор по физической культуре	
7.	Бабичева Диана Эдуардовна	Помошник воспитателя	
8.	Баклушина Зоя Владимировна	Документовед	
9.	Богинич Алена Сергеевна	Воспитатель	
10.	Васильев Виктор Алексеевич	Уборщик территорий	
11.	Веселова Раиса Анатольевна	Воспитатель	
12.	Витюгова Светлана Валерьевна	Повар	
13.	Власова Татьяна Владимировна	Педагог дополнительного образования	
14.	Гасанбекова Марта Хановна	Воспитатель	
15.	Грунская Стефания Сергеевна	Воспитатель	
16.	Давлетшина Савия Ильясовна	Помошник воспитателя	
17.	Дедюхина Галина Валерьевна	Шеф-повар	
18.	Жбанова Ольга Владимировна	Помошник воспитателя	
19.	Жукова Оксана Геннадьевна	Педагог дополнительного образования	
20.	Зольникова Татьяна Владимировна	Кухонный рабочий	
21.	Игнатенко Марина Николаевна	Воспитатель	
22.	Кавкин Иван Александрович	Электромонтер	
23.	Кавкина Татьяна Ивановна	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
24.	Кадышев Александр Альбертович	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
25.	Казак Елена Александровна	Воспитатель	
26.	Казимагомедова Заира Хановна	Воспитатель	
27.	Козинец Галина Владимировна	Музыкальный руководитель	
28.	Козинец Ирина Викторовна	Помошник воспитателя	
29.	Котомкина Елена Игоревна	Специалист по закупкам	
30.	Кузнецов Максим Александрович	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
31.	Кузнецова Ирина Юрьевна	Заместитель заведующего по АХР	
32.	Курилик Тамара Васильевна	Мойщик посуды	
33.	Лагутина Ольга Константиновна	Педагог-психолог	
34.	Литау Валентина Ивановна	Учитель-логопед	
35.	Лукина Светлана Сергеевна	Воспитатель	

36.	Николаенко Нина Борисовна	Воспитатель	
37.	Никулина Наталья Викторовна	Воспитатель	
38.	Новикова Олеся Владимировна	Воспитатель	
39.	Омаргаджиева Алжанат Абдулмажидовна	Воспитатель	
40.	Палян Мариам Мартиновна	Младший воспитатель	
41.	Песляк Наталья Васильевна	Воспитатель	
42.	Пикож Юлия Владимировна	Помошник воспитателя	
43.	Платонова Юлия Станиславовна	Воспитатель	
44.	Попова Жанна Ивановна	Воспитатель	
45.	Проскурякова Надежда Владимировна	Музыкальный руководитель	
46.	Рахимов Альберт Расимович	Сторож	
47.	Романова Ольга Анатольевна	Медицинская сестра	
48.	Романович Елена Александровна	Воспитатель	
49.	Рудометкина Вероника Владимировна	Воспитатель	
50.	Русакова Наталья Николаевна	Заместитель заведующего по УВР	
51.	Сагитова Ирина Николаевна	Кладовщик	
52.	Садикова Ольга Валентиновна	Воспитатель	
53.	Серова Инна Сергеевна	Юрисконсульт	
54.	Смирнова Маргарита Владимировна	Помошник воспитателя	
55.	Смирнова Светлана Константиновна	Документовед	
56.	Смирнова Элла Александровна	Повар	
57.	Соболева Любовь Петровна	Воспитатель	
58.	Соколова Тамара Анатольевна	Воспитатель	
59.	Соколова Юлия Владимировна	Воспитатель	
60.	Соловьева Елена Сергеевна	Медицинская сестра	
61.	Теплякова Елена Викторовна	Помошник воспитателя	
62.	Травина Нина Фазуллоевна	Уборщик производственных и служебных помещений	
63.	Успенская Надежда Михайловна	Уборщик производственных и служебных помещений	
64.	Цветкова Татьяна Константиновна	Завхоз	
65.	Частюк Ольга Владимировна	Помошник воспитателя	
66.	Шарикова Любовь Борисовна	Помошник воспитателя	
67.	Шипицына Елена Сергеевна	Инструктор по физической культуре	