

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад
комбинированного вида №118
Адмиралтейского района СПб
протокол от 29.08.2025 № 1

С учетом мнения родителей
(законных представителей)
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол от 29.08.2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
заведующим
ГБДОУ детский сад
комбинированного вида №118
Адмиралтейского района СПб
Колесовой Е.В.
Приказ от 29.08.2025 № 45/2-р

**Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 118
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург 2025г.

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников (далее – Кодекс) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 118 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ДОО) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил руководствоваться служебного все работники поведения, которыми ДОО независимо от занимаемых ими должностей.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ДОО для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников ДОО и обеспечение единых норм их поведения.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДОО своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение ими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.5. Каждый работник ДОО должен ознакомиться с положениями Кодекса и принимать все необходимые меры для его соблюдения.

2. Общие принципы и правила служебного поведения

2.1. Деятельность ДОО, а также его работников основывается на следующих принципах:

- законность;
- профессионализм;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность при принятии решений. Работники ДООУ, сознавая ответственность перед государством,

обществом и гражданами, обязаны:

2.2.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2.2.2. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и локальных документов ДОО;

2.2.3. Осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий ДОО;

2.2.4. При исполнении должностных обязанностей быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп, организаций;

2.2.5. 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 согласию и межконфессиональному;

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

2.2.7. Соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

2.2.8. Проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебном взаимодействии с ними;

2.2.9. Не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намеки) о даче взятки, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействовать любым проявлениям коррупции в ДОО;

2.2.10. Уведомлять заведующего, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ДОО, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.11. Незамедлительно уведомлять заведующего, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ДОО о ставших им известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в ДОО, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников ДОО и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в ДОО конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда ДОО;

2.2.12. Не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального

характера, и служебную информацию и иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.2.13. Не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения; воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников ДОО и/или ДОО; воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении ДОО, если это не входит в обязанности работника; 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; уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОО, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке; постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами ДОО;

2.2.14. Не использовать имущество ДОО в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

2.3. Заведующий и заместители заведующего должны быть для работников ДОО образцом профессионализма.

2.4. Руководитель ДОО:

2.4.1. Принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения;

2.4.2. Содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

2.4.3. При определении объема и характера поручаемой другим работникам ДОО работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

2.4.4. Не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности; проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействуют принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников;

2.4.6. Организует оказание поддержки и помощи молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

2.5. Заведующий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающих

принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

3. Этические нормы служебного поведения работников

3.1. В должностном поведении педагогическому работнику ДОО необходимо руководствоваться тем, что в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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 педагогический работник ДОО воздерживается 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;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения в помещениях и на территории ДОО.

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

3.4. Работникам ДОО рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид педагогического работника ДОО при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Одежда работника должна быть чистой, свежей, выглаженной, незаношенной (выглядеть новой) и исключать вызывающие детали. - Платье или юбка предпочтительно средней длины классического покроя.

- Брюки стандартной длины из ткани классических моделей, однотонные, без стилистических элементов (крупные вышивки, бахрома, стразы, потертости, заклепки и т.п.)

- В теплое время года допускается ношение футболок без символики.

- В холодное время года допускается ношение теплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание. - Колготы телесного или черного цвета. Предпочтительно ношение колгот или чулок в течение всего года.

3.6 Для медицинских работников, работников пищеблока, помощников воспитателей, технических работников учитывая специфику работы, обязательно ношение специальной одежды: - халат. - фартук и косынка для раздачи пищи. - фартук для мытья посуды и для уборки помещений.

3.7. Обувь в течение всего рабочего дня должна быть чистой, ухоженной, начищенной. - классические модели неярких тонов, гармонирующие с одеждой. - Предпочтение моделям с закрытым мысом и пяткой. - Высота каблуков туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 10 см.

3.8. Для работников пищеблока, младших воспитателей, технических работников, учитывая специфику работы, обязательно обувь без каблука или на низком каблуке.

3.9. Работники должны неукоснительно соблюдать правила личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными).

- Стрижка аккуратная.

- Длинные волосы (ниже плеч) должны быть заколоты.

- Цвет волос предпочтительно естественных тонов.

- Ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены.

- Лак для ногтей предпочтительно выбирать спокойных тонов, избегая ярких элементов маникюра и насыщенных цветов.

3.10. Используемые дезодорирующие и парфюмерные средства должны иметь легкий и нейтральный запах.

3.11. Работники должны использовать простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле (без крупных драгоценных камней, ярких и массивных подвесок, кулонов и т.п.)

- Часы среднего размера.

- Серьги небольшого размера. Запрещается ношение различных украшений работникам пищеблока.

3.12. Для дневного макияжа и маникюра применять неяркие спокойные тона.

3.13. Пирсинг и тату допускаются только в том случае, если они скрыты одеждой.

3.14. Работникам запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

- Спортивная одежда и обувь (спортивный костюм или его детали). За исключением инструктора по физической культуре.

- Одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.). - Пляжная одежда.

- Прозрачные платья, юбки и блузки.

- Вечерние туалеты.

- Слишком короткие юбки, блузки, открывающие часть живота или спины.

- Сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки.

- Пляжная обувь (шлепанцы и тапочки).

- Массивная обувь на толстой платформе.

- Вечерние туфли на высоком каблуке.

- В одежде и обуви не должны присутствовать вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание.

3.15. В целях отличия работника и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников, посетителями ДОО работник может иметь на одежде бейдж с указанием Ф.И.О и занимаемой должности.

3.16. При использовании средств мобильной связи в ДОО работник при исполнении им должностных обязанностей звук мобильного телефона переводит в беззвучный режим.

3.17. Запрещается: - использование в ДОО гарнитуры мобильных телефонов. - на время телефонного разговора оставлять воспитанников без присмотра. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками ДОО положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер ответственности.

4.2. Работники ДОО в зависимости от тяжести совершенного проступка несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Соблюдение работником ДОО положений настоящего Кодекса учитывается при назначении дисциплинарных взысканий, поощрений и наложении

4.4. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно - опасной ситуации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097564

Владелец Колесова Елена Валерьевна

Действителен с 10.04.2025 по 10.04.2026