

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
**детский сад № 64**  
Приморского района Санкт-Петербурга

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГО) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 4 ст. 47);
- положениями Конституции Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- письмом Комитета по вопросам законодательства при Государственной думе Санкт-Петербурга и Государственной думе Законодательного собрания Ленинградской области нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**УТВЕРЖДАЮ**  
заведующий

Т.В. Суворова

приказ от 31.08.2021 № 48-4-ОД



1.2. Уставом ГБОУ детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга и в целях по объективизации деятельности, приобщения к нормам российского общества и государства.

1.3. Кодекс представляет собой свод этических принципов профессиональной служебной этики и основан на принятых этических нормах, которыми должны руководствоваться работники (далее - работники) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГО).

**Кодекс  
этики и служебного поведения работников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 64  
Приморского района Санкт-Петербурга**

1.4. Кодекс и его требования распространяются на работников ГО, занятых от работников дошкольного образования в ГО.

2. Цели и задачи Кодекса: этика и служебное поведение работников.

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации кодекс:

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания работников  
ГБОУ детского сада № 64  
Приморского района Санкт-Петербурга  
протокол от 30.08.2021 № 1

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- воздерживаться от необоснованных требований либо действий, влекущих за собой возникновение конфликтных ситуаций, угрожающих жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

# Кодекс этики и служебного поведения работников

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников (далее Кодекс) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОО) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 4 ст. 47);
- положениями Конституции Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- письмом Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности правительства Санкт-Петербурга от 14 июня 2013 г. № 37-1299/13 «Примерный кодекс этики и служебного поведения работников государственных учреждений Санкт-Петербурга и государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом ГБДОУ детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга

и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники (далее работники) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОО), независимо от замещаемой ими должности.

1.3. 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.

1.4. 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 статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации каждый работник ОО обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 Приморского района Санкт-Петербурга;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 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 несет 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 ГБДОУ детским садом № 64.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ГБДОУ детского сада № 64;
- 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;
- обеспечивать эффективную работу ГБДОУ детского сада № 64;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ГБДОУ детского сада № 64;
- 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;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 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;
- 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 детскому саду № 64;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГБДОУ детского сада № 64, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в ГБДОУ детском саду № 64 правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГБДОУ детского сада № 64, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- 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:**

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 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);
- 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 № 64 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 несет ответственность или(и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

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

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- 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 ГБДОУ детского сада № 64 обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

### **3. 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. Работникам запрещается:

- допускать в общении ненормативную лексику;
- состоять в неофициальных группах и форумах от имени ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- курить в помещениях ОО.

3.6. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ГБДОУ детскому саду № 64, а также при необходимости соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность, носить светский характер, исключать принадлежность к религиозным конфессиям или различного рода субкультурам.

#### **4. Нормы профессиональной этики педагогических работников**

4.1. Педагогический работник служит для окружающих образцом тактичного поведения, внешнего вида, умения общаться, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливости, ровного и равного отношения ко всем участникам образовательного процесса.

4.2. Дисциплина в ОО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства.

4.3. Педагогический работник:

- не имеет права отождествлять личность воспитанника с личностью и поведением его родителей (законных представителей);
- помнит, что по поведению отдельного педагогического работника судят об ОО в целом;
- совершенствует теоретические знания и практические навыки педагогического мастерства, в том числе касающиеся норм нравственности;
- определяет нагрузки, превышающие нормы предельно допустимых нагрузок, предусмотренных действующим законодательством.

4.4. Педагогическому работнику запрещается:

- передавать персональные данные о воспитанниках и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);
- разглашать сведения о частной жизни семьи воспитанников;

- унижать в любой форме на родительских собраниях родителей (законных представителей) и детей,
- выносить на обсуждение родителей (законных представителей) конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний и т. п.;
- обсуждать с родителями (законными представителями) методику работы, выступления, личные и деловые качества своих коллег - педагогов, работников администрации;
- манипулировать родителями (законными представителями) использовать их для достижения собственных целей;
- кричать на воспитанников, родителей (законных представителей), работников ОО;
- терять терпение и самообладание в сложных ситуациях;
- нарушать требования ФГОС ДО;
- поручать родителям (законным представителям) сбор денежных средств, а также заниматься сбором денежных средств с родителей (законных представителей);
- сравнивать материальное положение семей воспитанников;
- допускать оскорбления воспитанниками и родителями (законными представителями) друг друга в своем присутствии;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство воспитанников и родителей (законных представителей);
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности ребенка;
- применять по отношению к воспитанникам меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков воспитанников;
- посягать на личную собственность воспитанников.

### **5. Нормы профессиональной этики по отношению к родителям (законным представителям) воспитанников**

5.1. Работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) воспитанников в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

5.2. Работники в процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников должны:

- помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями или неприятностями. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе ОО в целом;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

5.3. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников Работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих родителях (законных представителях);
- переносить свое отношение к родителям (законным представителям) воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

5.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законных представителей) активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

5.5. Рекомендуются не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

5.6. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя воспитанников необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

## **6. Нормы профессиональной этики по отношению к коллегам**

6.1. Работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами ОО;
- поддерживают и продвигают их интересы.

6.2. В процессе взаимодействия с коллегами Работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

6.3. Профессиональная этика работников запрещает действия, нарушающие корпоративную деятельность работников ОО. Никто ни в праве публично подвергать критике деятельность руководящих и других работников ОО, а также решения вышестоящих организаций, в том числе учредителя.

## **7. Дисциплинарные меры за нарушение профессиональных норм служебного поведения**

7.1. За нарушение норм профессиональной этики на виновного работника может быть наложено дисциплинарное взыскание.

7.2. Дисциплинарные расследования и принятые на их основании решения могут быть преданы гласности только по просьбе заинтересованного работника, за исключением тех случаев, когда они влекут за собой запрещение заниматься педагогической деятельностью или если это диктуется соображениями, касающимися защиты или благополучия воспитанников.

7.3. На каждой стадии рассмотрения любого дисциплинарного вопроса каждому работнику должны быть обеспечены достаточные гарантии, в частности:

- право быть информированным в письменном виде о предъявляемых ему претензиях и об основаниях для этих претензий;
- право на ознакомление со всеми материалами по данному делу;
- право на защиту лично или через представителя по своему выбору, с предоставлением преподавателю достаточного времени для подготовки защиты;
- право быть информированным в письменном виде о принятых по его делу решениях, а также о мотивах этого решения;
- право апелляции в компетентные инстанции.

## **8. Заключение**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует вопросы профессиональной этики всех работников ОО.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.