

ПРИНЯТЫ

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад №4
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол от 15.01.2025 года № 01



УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего ГБДОУ детский сад №4
Калининского района Санкт-Петербурга
Васюкович С.А.
приказ от 15.01.2025 № 02/1-А

**КОДЕКС ЭТИКИ
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 4
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА КАЛИНИНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад № 4 Калининского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2025

I. Общие положения

- 1.1. Нормами Кодекса этики и служебного поведения работников руководствуются педагоги и все сотрудники при осуществлении профессиональной деятельности независимо от занимаемой ими должности в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ, Образовательное учреждение, ГБДОУ № 4).
- 1.2. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников является локальным актом ГБДОУ № 4 непосредственно связанным с трудовой деятельностью работников.
- 1.3. Кодекс этики и служебного поведения работников разработан на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов РФ:
 - от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - от 29.12. 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
 - от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников;
 - Указа Президента Российской Федерации от 12.08. 2002г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
 - Закона Санкт-Петербурга от 14.12.2008г. №674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
 - Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15.06.2016 № 1655-р «Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций, осуществляемых учреждениями, находящимися в ведении Комитета по образованию»;
 - Уставом ГБДОУ № 4
- 1.4. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников закрепляет порядок ознакомления с ним при приеме на работу всех категорий работников: руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить работника под роспись с данным локальным нормативным актом до подписания трудового договора в соответствии с частью третьей статьи 68 ТК РФ.
- 1.5. Нормы настоящего Кодекса этики и служебного поведения работников могут дополняться и видоизменяться по мере вносимых изменений в законодательные и правовые документы Российской Федерации, отраслевых министерств и ведомств, а также практики реализации норм, закреплённых в данном локальном акте и практики, возникающей между участниками образовательных отношений в ходе реализации образовательного процесса.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

- 2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:
 - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 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 заведующему ДОУ 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 Образовательным учреждением.

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 Образовательного учреждения.
- 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 ДОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующего ГБДОУ № 4, а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга и осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Санкт-Петербурга;
- 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 имидолжностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую 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 Образовательного учреждения;
- 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 ДОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в ГБДОУ № 4 правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Образовательного учреждения, 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).

III. Антикоррупционная политика в учреждении

3.1. 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.

3.2. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ГБДОУ № 4 норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

3.4. Заведующий ГБДОУ № 4 обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

IV. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

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.

4.1. 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;
- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами
- пренебрежительных отзывов о деятельности образовательного учреждения или проведения необоснованного сравнения его с другими образовательными учреждениями;
- пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственными принципам и нормам.

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

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

4.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ГБДОУ, а также при необходимости соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.5. Педагогические и иные категории работников в процессе взаимодействия обучающимися:

- признают уникальность, индивидуальность и личностные потребности каждого;
- гарантируют права ребёнка на обучение и освоение материала в соответствии с его уровнем возможностей и адекватное принятие (адекватную оценку) полученных им знаний и навыков;
- обеспечивают стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- обеспечивают поддержку каждому для раскрытия потенциала и дальнейшей его реализации;
- используют в педагогической практике методы, которые поощряют развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля и желания сотрудничать друг с другом;
- создают атмосферу, в которой ценятся достижения каждого ребёнка;
- поощряют дружеские отношения в детском коллективе;
- способствуют эффективному разрешению возникающих между детьми споров и конфликтов;
- стремятся своим поведением продемонстрировать образец для своих воспитанников в отношении принятия всех (с разными потребностями и возможностями);
- уважительно относятся ко всем категориям персонала, независимо от их статуса и должности;
- поощряют доброжелательные отношения между детьми;
- не поощряют использования детьми прозвищ, негативного отношения к обучающимся, которые испытывают трудности.

4.6. В процессе общения с обучающимися педагогические (и иные категории) работников обязаны воздержаться от:

- предвзятой и необъективной оценки личности ребёнка и его родителей (законных представителей) и их поступков;
- сравнения в грубой форме результатов ребёнка с результатами других детей;
- дискриминации и нетерпимости к различиям;
- исключения обучающихся с серьёзными нарушениями здоровья из образовательного процесса;
- усиления барьеров, на основании имеющихся трудностей в освоении содержания образования;
- навешивания ярлыков из-за различий.

4.7. Во взаимоотношениях с представителями семей обучающихся от сотрудников ожидается:

- вежливость, доброжелательность, внимательность, терпимость, тактичность и уважительность;
- сохранение конфиденциальности информации о развитии детей, особенностях взаимоотношений внутри семей и другой личной информации;
- уважительное отношение к разнообразию семей воспитанников, широкому диапазону родительских подходов, способствующих благополучному развитию ребёнка;
- в случае сомнений в целесообразности используемых родителями подходов к воспитанию ребёнка или сомнений в безопасности для ребёнка в семье оперативно информировать вышестоящих руководителей;
- избегание публичной и некорректной критики действий родителей, особенно, в присутствии детей и других семей;
- справедливая оценка личности и достижений ребёнка вне зависимости от отношений сотрудника с родителями и/или поддержки, которую родители оказывают образовательному учреждению;
- предоставление родителю необходимой информации, связанной с развитием ребёнка и функционированием образовательного учреждения;
- готовность сотрудника в пределах своей компетенции оказывать помощь семье ребёнка в вопросах его развития и образования;

– построение отношений, предупреждающих возможность возникновения споров или конфликтов. В случае возникновения споров или конфликтных ситуаций разрешать их в корректной форме: принять меры для того, чтобы снять эмоциональное напряжение, разъяснить родителям порядок решения вопроса.

При необходимости обращаться за помощью к другим специалистам, вышестоящим руководителям или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

V. Заключительные положения

5.1. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

5.3. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

5.4. Нарушение требований настоящего Кодекса этики и служебного поведения работников квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении внутренних процедур мониторинга качества образовательной деятельности и влечёт за собой либо моральное воздействие, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777230

Владелец Васюкович Светлана Александровна

Действителен с 12.07.2024 по 12.07.2025