

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №35
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Принято:

Общим собранием
Протокол № 5 от 08.12.2022 г.

Утверждаю:

Подписано электронной
подписью

Заведующий ГБДОУ № 35
И.В. Симанкова

Приказ № 54 от 08.12.2022 г.

Согласовано

Председатель ПК

_____ М.К.Гасаналиева

Кодекс этики и служебного поведения работников

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 35 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга.**

1. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.10.2010 (протокол № 21), Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства образования и науки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22 июня 2011 г. N 2047 и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также 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, которым рекомендуется руководствоваться работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №35

комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО) независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работник, принимаемый работу ДОО, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников ДОО, доверия граждан к работникам ДОО и обеспечение единых норм поведения работников ДОО.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДОО своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в ДОО, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам системы образования в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников образования, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение работниками ДОО положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников образовательного учреждения

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОО;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ДОО и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ДОО;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

- з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- и) 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;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником ДОО должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ДОО;
- л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- м) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- н) соблюдать установленные в ДОО правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- о) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику ДОО каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- п) 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;
- р) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работников ДОО.

2.2. Работникам ДОО, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОО, рекомендуется быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДОО благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.3. Работники ДОО, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОО, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ДОО

3.1. В служебном поведении работнику ДООУ рекомендуется исходить из конституционного положения 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 ДООУ 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 ДООУ.

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

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

3.4. Внешний вид работника ДООУ 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.

3.5. 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.

- Джинсы и одежда из джинсовой 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.

- Чулки и колготы телесного или черного цвета. Предпочтительно ношение колгот или чулок в течение всего года.

3.6 Для медицинских работников, работников пищеблока, младших 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.
- 3.12. Запрещается ношение различных украшений работникам пищеблока.
- 3.13. Для дневного макияжа и маникюра применять неяркие спокойные тона.
- 3.14. Пирсинг и тату допускаются только в том случае, если они скрыты одеждой.
- 3.15. 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.

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

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

3.18. При нахождении в ДООУ рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку.

3.19. Запрещается:

- использование в ДООУ гарнитуры мобильных телефонов.
- на время телефонного разговора оставлять воспитанников без присмотра.

3.20. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником ДООУ положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Педагогического совета ДООУ.

4.2. Соблюдение работником ДООУ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341548

Владелец Симанкова Ирина Владимировна

Действителен с 08.09.2022 по 08.09.2023