

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников
ГБДОУ детского сада № 92
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2023 год

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим
ГБДОУ детского сада № 92
Приморского района Санкт-Петербурга
Приказ от 31.08.2023 года № 31-О
А.В. Юдина



**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2023 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Юдина Анастасия Вячеславовна, РУКОВОДИТЕЛЬ

06.03.24 18:03 (MSK)

Сертификат 47F73CD91DC7C9C0C21B81B983D58927

1. Общие положения

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Кодекс этики) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Типового Кодекса этики служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года, протокол № 21, федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Закона РФ «Об образовании» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной службой этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - работники) независимо от занимаемой 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 отношениях 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.
- 1.5. Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения работников.
- 1.6. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.
- 1.7. Кодекс этики служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к профессиональной деятельности.
- 1.8. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса этики является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения.

- 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 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 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 детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № 92).
- 2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:
 - 2.3.1. Исходить из того, что призвание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ГБДОУ детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга .
 - 2.3.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативно правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
 - 2.3.3. Обеспечивать эффективную работу ГБДОУ детский сад № 92.
 - 2.3.4. Осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ГБДОУ детский сад № 92, а также полномочий учреждения, подведомственного 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 беспрепятственность, 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 № 92.
 - 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 детский сад № 92, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника.
- 2.3.14. Соблюдать установленные в ГБДОУ детский сад № 92 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 № 92, 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 ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.3.18. Проявлять при исполнении должностных обязанностей честности, беспристрастности и справедливости, 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 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 детский сад № 92 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 организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально – психологического климата.
- 2.8. Работник, наделенный организационно – распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- 2.8.1. 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.
- 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 ГБДОУ детский сад № 92 обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3. Организационно – распорядительные полномочия работников

4.

- 4.1. Работники учреждения, наделенные организационно – распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:
- ✚ Принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - ✚ Принимать меры по предупреждению коррупции;
 - ✚ Не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.
- 4.2. Работникам Учреждения, наделенным организационно – распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники Учреждения не допускали коррупционно – опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

- 5.1. 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.
- 5.2. В служебном поведении работник воздерживается от:
- 5.2.1. Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.
- 5.2.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.
- 5.2.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- 5.2.4. От занятия на рабочем месте посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.
- 5.2.5. От курения и распития спиртных напитков в учреждении и на территории ГБДОУ детский сад № 92. В учреждении приветствуется здоровый образ жизни.
- 5.2.6. От разговоров по мобильному телефону, если это не связано с рабочими моментами. В течение рабочего времени телефон должен быть переведен в режим «Без звука» или

установлена спокойная классическая мелодия, не отвлекающая детей во время режимных моментов.

- 5.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
- 5.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами, коллегами и воспитанниками.
- 5.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий деятельности и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к ГБДОУ детский сад № 92, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

6. Ответственность за нарушение положений Кодекса этики.

- 6.1. Нарушение работником положений Кодекса этики подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов, а в случае, предусмотренных федеральными законами, нарушений положений Кодекса этики влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.
- 6.2. Соблюдение работником положений Кодекса этики учитывается для оценки качества их профессиональной деятельности, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.



Пронумеровано
Прошито и скреплено печатью
в (*шесть*) листов
Заведующий
Администрация дошкольного образования
Приморского района
СПб
А.В. Юдина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Юдина Анастасия Вячеславовна, РУКОВОДИТЕЛЬ

06.03.24 18:03 (MSK)

Сертификат 47F73CD91DC7C9C0C21B81B983D58927