

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26
компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга**

✉: 198205, СПб, ул. Авангардная, д. 25, литер А; ☎: (812) 735-90-07, факс: (812) 735-90-07

ПРИНЯТ

Общим собранием
работников Образовательного
учреждения
протокол от 14.04.2026, № 3

УТВЕРЖДЕН

Приказом от 17.04.2026
№ 124-од
Заведующий ГБДОУ д/с № 26
_____ М.К. Минц

К О Д Е К С

**этики и служебного поведения работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 26 Красносельского района
Санкт-Петербурга**

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ДОУ) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Трудовом Кодексе, разработан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс – совокупность моральных норм, определяющих отношение работника ДОУ к своему профессиональному долгу и ко всем участникам образовательных отношений независимо от замещаемой должности.
2. Гражданин, поступающий на работу обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
3. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника ДОУ поведения в отношениях с ним в соответствии положениями настоящего Кодекса.
4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА

КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Минц Маргарита

Кировна, Заведующий

22.04.26 13:09 (MSK)

Сертификат: B8CA44E5625FB06230501B4DECE4B209

- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда и требования охраны труда и обеспечению безопасности;
- д) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного учреждения;
- е) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- ж) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2. Обязанность ДОУ:

- а) поддерживать здоровую атмосферу в коллективе, способствовать продуктивной деятельности;
- б) гарантировать непредвзятое и честное разбирательство по фактам несоблюдения профессиональных этических стандартов.

3. Основные принципы служебного поведения работников:

- а) 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;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) уведомлять работодателя или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- г) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой;
- д) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, сохранять самообладание, честь и достоинство при любых обстоятельствах, избегать конфликтов;
- ж) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- з) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, 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 объективном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного учреждения;

- л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;
- н) соблюдать установленные в государственном учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, соблюдать нормы русского языка, избегать ненормативной лексики, оскорблений, угроз и провокационных действий, включая общение в мессенджерах;
- о) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- п) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.
- р) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике, в порядке, установленным законодательством
4. Работник ДООУ обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.
5. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
6. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- При назначении на должность государственной службы и исполнении должностных обязанностей сотрудник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.
7. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника государственного учреждения.

8. Работникам ДООУ запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются по акту в государственный орган, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

9. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации (в том числе медицинской), за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

11. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим служащим, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

12. Работники должны не допускать коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

13. Работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушения принципов этики и правил служебного поведения.

III. Нормы профессиональной этики работников

1. В служебном поведении работнику необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

2. В общении с гражданами и коллегами со стороны сотрудников

документ подписан электронной подписью

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Минц Маргарита
Кировна, Заведующий

22.04.26 13:09 (MSK)

Сертификат B8CA44E5625FB06230501B4DECE4B209

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Работники должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

IV. Реализация права работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики

1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации работников, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Случаи нарушения норм профессиональной этики работников, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

4. В целях реализации права работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики 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. В случае несогласия 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 работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в региональную комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников и (или) в суд, а также в правоохранительные органы при необходимости.

Педагог имеет право обратиться в региональную комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников, если:

- а) не согласен с решением Комиссии ДОУ;
- б) решение Комиссии ДОУ не исполняется.

V. Заключительные положения

1. Коллектив ОУ утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

2. Текст настоящего Кодекса размещается на сайте ОУ и должен находиться на всех рабочих местах.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Минц Маргарита
Кировна, Заведующий

22.04.26 13:09 (MSK)

Сертификат B8CA44E5625FB06230501B4DECE4B209