Клименко Татьяна Александровна

Подписан: Клименко Татьяна Александровна
DN: ИНН=342201615146, СНИЛС=07350551447, E=detsad60@vlg-ktu.ru, C=RU, S=Волгоградская область, L=Волгоград, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ДЕТСКИЙ САД № 60 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"", G=Татьяна Александровна, SN=Клименко, CN=Клименко Татьяна Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.04.02 12:03:57+04'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60 Краснооктябрьского района Волгограда»

ПРИНЯТО
решением Совета МОУ
протокол № 5 от «31» 08 2020г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____Т.А.Клименко
31.08.2020г

ВВЕДЕНО
в действие приказом от «31» 08 2020г № 75

КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 60Краснооктябрьского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1.Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 Красноктябрьского района Волгограда» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 03.12.2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (в действующей редакции), Федерального закона «О противодействии коррупции» (в действующей редакции), Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» 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, следуя которым работники муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №60 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – ДОО) независимо от замещаемой ими должности, укрепляют высокую репутацию ДОО, поддерживая его авторитет и традиции.

1.3.Кодекс разработан с целью создания профессиональной культуры в ДОО, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри

ДОО, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.4.Кодекс определяет основные принципы совместной деятельности воспитанников, педагогов и работников ДОО, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование ДОО.

1.5.Гражданин(ка), поступающий(ая) на работу в ДОО (в дальнейшем Работник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.6.Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе, как отдельных педагогов, так и иных служб (педагогического совета и Администрации) ДОО.

1.7.Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников воспитательно-образовательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педагогическом совете, родителей на родительских собраниях.

1.8.Данный Кодекс определяет ***основные нормы профессиональной этики***, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками ДОО и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников ДОО и честь их профессии;
- создают культуру ДОО, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции)

1.9.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.

1.10.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.Источники, принципы и нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребёнка.

2.2.Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

2.3.Основные принципы служебного поведения работников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

2.4.Работники, 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 прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности работников ДОО;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных работнику ДОО;

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

д) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

ж) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, 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;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ДОО;

к) соблюдать установленные в ДОО правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

л) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОУ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

м) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОО, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

п) 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).
2.5. В служебном поведении каждый работник воздерживается от курения во время пребывания в помещениях и на территории ДОО.

III. Соблюдение законности.

3.1. Работник ДОО обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты ДОО.
3.2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
3.3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
3.4. 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;
3.5. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается Комиссия по этике, в функциональные обязанности которой входит прием вопросов работников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

IV. Требования к антикоррупционному поведению работников ДОО.

4.1. Работник принимает 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.
4.2. Работнику 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).
4.3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) воспитанников; ***не имеют права*** побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников ДОО угощения, поздравления и дарение подарков.
4.4. Отношения работников и родителей (законных представителей) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений воспитанников.

4.5. На отношения работников с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) ДОО.

V. Обращение со служебной информацией.

5.1. Работник ДОО может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых законодательством Российской Федерации.
5.2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.
5.3. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.
5.4. При отборе и передаче информации воспитанникам работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности.
5.5. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.
5.6. Работник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.
5.7. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

VI. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ДОО.

6.1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
6.2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:
а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
б) принимать меры по предупреждению коррупции;
в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
6.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

6.5. Если работник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

6.6. Работник не может представлять свое ДОО в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить заранее лицам, рассматривающим данное дело.

6.7.Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, обязан 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.

6.8.Руководитель ДОО обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Служебное общение.

7.1. В общении работникам ДОО 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.

7.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работника ДОО недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7.3. Работники ДОО должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными

и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.
7.4. Воспитатель (педагог) сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.
7.5. В первую очередь, воспитатель (педагог) должен быть требователен к себе. Требовательность воспитателя (педагога) по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики воспитателя (педагога) и основой его саморазвития. Воспитатель (педагог) никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
7.6. Воспитатель (педагог) выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.
7.7. При оценке поведения и достижений своих воспитанников воспитатель (педагог) стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.
7.8.Воспитатель (педагог) является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам.
7.9.Воспитатель (педагог) постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.
7.10. Воспитатель (педагог) не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей (законных представителей) воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.
7.11. Воспитатель (педагог) терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет право навязывать воспитанникам и их родителям (законным представителям) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.
7.12. Общение между педагогами.
7.12.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.
7.12.2. Педагог, как образец культурного человека, всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.
7.12.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобрать данную ситуацию, и Комиссия по этике сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.
7.12.4.Вполне допустимо и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов о ДОО за пределами

учреждения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами ДОО.

7.12.5. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, без согласования с руководителем.

7.12.6. Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

7.13.Взаимоотношения с администрацией.

7.13.1 Работники ДОО строят взаимоотношения с окружающими на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация ДОО предоставляет возможность для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

7.13.2. Все работники ДОО обязаны соблюдать культуру общения, выражающуюся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий ДОО, старший воспитатель, заведующий хозяйством и Комиссия по этике.

713.3. Администрация ДОО терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

7.13.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

7.13.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.13.6. Оценки и решения руководителя ДОО должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

7.13.7. Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ДОО. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда.

7.13.8. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в ДОО на основе принципов открытости и общего участия.

7.13.9. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в коллективе мешают ДОО выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по этике имеет право созыва «экстренного педагогического совета» или общего собрания трудового коллектива, на котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного воспитателя (педагога), сотрудника от занимаемой должности. За руководителем ДОО остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументированно, на основании полученных доказательств) педагогическому совету, общему собранию трудового коллектива и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии по этике, также руководитель имеет право наложить вето.

7.13.10. Воспитатели, педагоги и сотрудники ДОО уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

7.13.11. В случае выявления преступной деятельности педагога (ов) и ответственных работников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики руководитель ДОО должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

VIII. Личность педагога.

8.1.Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей

8.2. Воспитатель (педагог) требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

8.3. Для воспитателя (педагога) необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

8.4.***Авторитет, честь, репутация.***

8.4.1. Своим поведением воспитатель (педагог) поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

8.4.2. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях воспитатель (педагог) уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

8.4.3. Авторитет воспитателя (педагога) основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботится о своих воспитанниках.

8.4.4. Воспитатель (педагог) воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

8.4.5. Воспитатель (педагог) имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
8.4.6. Воспитатель (педагог) дорожит своей репутацией.
8.4.7. Воспитатель (педагог) не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (законных представителях) или мнение родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица доверившего педагогу упомянутое мнение.
8.4.8. Внешний вид работника ДОО при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к ДОО. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IX. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

8.1.За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

Соблюдение работником норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.
8.2. Воспитатель (педагог) несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образование подрастающего поколения.
8.3. Воспитатель (педагог) несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.
8.4. Воспитатель (педагог) несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
8.5. ДОО имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. Воспитатель (педагог) является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой воспитателя (педагога) не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
8.6. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Действует до введения нового.

СОГЛАСОВАНО
С мнением родительского комитета МОУ детский сад № 60
Протокол № 2 от 31. 08. 2020

Прошнуровано и
пронумеровано в
количестве 10
(Десять
) листа/ов
Заведующий МОУ
детский сад № 60
Т.А. Клименко

С Кодексом ознакомлены:

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата	Подпись
1.	Горбунова Т.Г.	Зав.хозяйством	31.08.2020	
2.	Арькова О.Ю.	Ст.воспитатель	31.08.2020	
3.	Грошева Г.В.	Музыкальный руководитель	31.08.2020	
4.	Литвина С.А.	делопроизводитель	31.08.2020	
5.	Джамалова М.А.	воспитатель	31.08.2020	
6.	Попова Г.П.	воспитатель	31.08.2020	
7.	Гавриш Л.А.	воспитатель	31.08.2020	
8.	Фалина О.В.	воспитатель	31.08.2020	
9.	Сафонова С.В.	воспитатель	31.08.2020	
10.	Вознина Н.С.	воспитатель	31.08.2020	
11.	Петрова Ю.А.	воспитатель	31.08.2020	
12.	Ерошина В.В.	воспитатель	31.08.2020	
13.	Зимина Е.М.	воспитатель	31.08.2020	
14.	Легута Е.В.	воспитатель	31.08.2020	
15.	Воронкова Т.Н.	вахтер	31.08.2020	
16.	Александров А.А.	сторож	31.08.2020	
17.	Московкина Ю.П.	сторож	31.08.2020	
18.	Белоусова Н.П.	сторож	31.08.2020	
19.	Земскова В.В.	Помощник воспитателя	31.08.2020	
20.	Круглякова О.В.	Помощник воспитателя	31.08.2020	
21.	Лаврова Л.В.	Помощник воспитателя	31.08.2020	
22.	Ульянова О.Б.	Помощник воспитателя	31.08.2020	