Государственное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение детский сад № 59комбинированного вида

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОПедагогическим советом ГБДОУ детский сад № 59Фрунзенского района СПб«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 годаПротокол № \_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮЗаведующий ГБДОУ детский сад № 59 Фрунзенского района СПб\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. МеньшиковаПриказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года |

**Кодекс этики и**

**служебного поведения**

***сотрудников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 59 комбинированного вида Фрунзенского района***

***Санкт-Петербурга***

Санкт-Петербург

2013 г.

**Кодекс этики и служебного поведения**

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб основан на положениях Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться сотрудникам ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб.

2. Гражданин, поступающий на работу в ГБДОУ детский сад № 59 Фрунзенского района СПб, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

3. Каждый сотрудник ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

**Статья 2. Цель Кодекса**

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере профессиональной деятельности, уважительного отношения к сотрудникам образовательного учреждения в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб, их самоконтроля.

3. Знание и соблюдение сотрудниками ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**Статья 3. Основные принципы служебного поведения** сотрудников ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб

1. Основные принципы служебного поведения сотрудников ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2. Сотрудники ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

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

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

г) уведомлять представителя работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

д) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять должностные обязанности;

е) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений различных общественных объединений;

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

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с воспитанниками, родителями, другими гражданами и должностными лицами;

к) 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;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету дошкольного образовательного учреждения;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;

п) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

**Статья 4. Соблюдение законности**

1. Сотрудник ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2. Сотрудник ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

**Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению** сотрудников ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб

1. Сотрудник ГБДОУ детского сада №59 Фрунзенского района СПб при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Сотрудники ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб обязаны уведомлять заведующего, а тот, в свою очередь, 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 руководителя ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб.

4. Сотрудникам ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб 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).

**Статья 6. Обращение со служебной информацией**

1. Сотрудник ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб 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.

**Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам**

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам ГБДОУ № 59 Фрунзенского района СПб, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2 Сотрудники ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников ГБДОУ № 59 Фрунзенского района СПб к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Сотрудник ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Сотрудник ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

**Статья 8. Служебное общение**

1. В общении сотруднику ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб 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 сотрудника ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб недопустимы:

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. Руководители ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудники ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с воспитанниками, их родителями или законными представителями и коллегами.

**Статья 9. Внешний вид** сотрудника ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб

Внешний вид сотрудника ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к образовательному учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**Статья 10. Ответственность** сотрудника ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб **за нарушение Кодекса**

За нарушение положений Кодекса сотрудник ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдение сотрудником ГБДОУ детского сада № 59 Фрунзенского района СПб норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОПедагогическим советом ГБДОУ детский сад № 59Фрунзенского района СПб«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 годаПротокол № \_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮЗаведующий ГБДОУ детский сад № 59 Фрунзенского района СПб\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. МеньшиковаПриказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года |

**Противодействие коррупции**

# в ГБДОУ детский сад № 59 комбинированного вида Фрунзенского района

# Санкт-Петербурга на 2013-2014 учебный год

# 1. Общие положения:

# 1.1. План работы по противодействию коррупции в ГБДОУ детский сад № 59 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга   разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;

Закона Санкт-Петербурга от 29.09.2010 № 504-118 «О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

постановления Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2009 № 681 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов»;

постановления Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 № 1448 «О Порядке проведения антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге»;

постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.03.2010 № 307 «О Порядке организации антикоррупционной пропаганды в Санкт-Петербурге»;

распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности  от 24.12.2009 № 235-р «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге»;

# 1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ детский сад № 59 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга , систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

 **2. Цели и задачи**

1.1. Ведущие цели -  недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГБДОУ детский сад № 59 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга;

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в Фрунзенском районе Санкт-Петербурга  в рамках компетенции администрации ГБДОУ;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации ГБДОУ.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий  должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности  управления, качества и доступности  предоставляемых ГБДОУ образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности

ГБДОУ

 **3. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности  управления, качества и доступности  предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации ГБДОУ.

 Контроль за реализацией Плана в ГБДОУ детский сад № 59комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга осуществляется директором школы и  Комитетом по вопросам законности, правопорядка и безопасности.

  **ПЛАН АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

 **ГБДОУ детский сад № 59 комбинированного вида Фрунзенского района**

 **Санкт-Петербурга**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Ответственный | Срок |
|  | **I. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции** |
| 1 | Проведение антикоррупционной экспертизы  локальных актов ДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов. | заведующий | постоянно. |
| 2 | Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью  устранения коррупционных факторов.  | заведующийэкспертная комиссия. | в течение одного месяца со дня выявления. |
| 3 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на Общих собраниях Учреждения | заведующий,  | по мере необходимости, поступления другой информации. |
| 4 | Размещение на сайте ДОУ информации в  соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». | заведующий | по мере необходимости. |
|  | **II. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции** |
| 5 | Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в ДОУ. | заведующий  | I раз в квартал. |
| 6 | Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу. | заведующий | при поступлении на работу. |
| 7 | Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Учреждения. | заведующий | сентябрь 2013г. |
| 8 | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией. | заведующий | по мере возникновения. |
| 9 | Разработка и утверждение этического кодекса дошкольного учреждения. | зам.зав по АХРзам.зав. по УВР, педагоги,  | сентябрь  2013г. |
| 10 | Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов. | заведующий | 3 квартал 2013г. |
| 11 | Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам:- организация и проведение образовательной деятельности; | заведующий,зам.зав. по УВР | постоянно. |
| 12 | Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ДОУ в части:             -  сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников;-  обеспечения повышения качества образования;- совершенствования механизмов управления. | заведующий,зам.зав. по УВР, педагоги, родители (законные представители), воспитанники. | постоянно. |
| 13 | Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации питания воспитанников. | заведующий,зам.зав. по УВР ст. медсестра. | постоянно. |
| 14 | Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств  в дошкольном учреждении. | заведующий | постоянно. |
| 15 | Совершенствование системы работы по обращению граждан. | заведующий | постоянно |
| 16 | Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его  использования. | зам.зав по АХР,  бухгалтер ГУ ЦБ  | ежегодно  |
|  | **2.1. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг** |
| 17 | Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в ДОУ через сайт ДОУ | ЗаведующийОтветственный за сайт | ежегодно, III квартал до 20 сентября. |
| 18 | Обновление на сайте ДОУ полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг. | заведующий Ответственный за сайт | постоянно. |
| 19 | Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в ДОУ. | зам.зав. по УВР | ежегодно, сентябрь, май |
|  | **III. Обеспечение доступа родительской общественности  к информации о деятельности ДОУ, взаимодействие ДОУ  и родителей (законных представителей) воспитанников.** |
| 20 | Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | заведующийзам.зав. по УВР | по мере поступления. |
| 21 | Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с целью  информирования о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников | заведующий, зам.зав. по УВР  | постоянно. |
| 22 | Проведение социологического опроса среди родителей ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг | заведующий зам.зав. по УВР  | 2 квартал до 30.05.2014. |
| 23 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ. | заведующий | постоянно, по мере внесения изменений. |
| 24 | Обеспечение наличия в ДОУ информационных стендов по вопросам:- организации питания,- оказания образовательных услуг. | заведующий зам.зав. по УВР | постоянно, по мере внесения изменений. |
| 25 | Обеспечение наличия в ДОУ  книги замечаний и предложений.Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей. | заведующий. | постоянно. |
| 26 | Проведение выставки рисунков для родителей:  «Я и мои права». | зам.зав. по УВР педагоги. | ежегодно, 01.06. |
| 27 | Проведение спортивных мероприятий совместно с родителями: «Мама, папа, я – дружная семья». | педагоги, муз. Рук-ль, инструктор по физической культуре | 2 раза в годI квартал до 20 марта,II квартал до 20 июня |

**Противодействие коррупции**

# в ГБДОУ детский сад № 59 комбинированного вида Фрунзенского района

# Санкт-Петербурга

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО сотрудника | Должность | Дата | Личная подпись |
|  | Абрамян Л.Ш. | повар |  |  |
|  | Антонова Е.М. | повар |  |  |
|  | Баходурходжаева И.Д. | Воспитатель |  |  |
|  | Бессмертная Н.И. | воспитатель |  |  |
|  | Бобкова И.А. | Воспитатель |  |  |
|  | Велиева Х.С. | Пом.воспитателя |  |  |
|  | Горская И.В. | Инструктор по физ.культ. |  |  |
|  | Ушакова Ю.С. | Старшая медсестра |  |  |
|  | Егорова Н.С. | Уб. территории |  |  |
|  | Егорова С.И. | Ст. воспитатель |  |  |
|  | Ермолинская Л.И. | Пом. воспитателя |  |  |
|  | Филимонова С.А. | Воспитатель |  |  |
|  | Канбарова Х.А. | Пом. воспитателя |  |  |
|  | Комарова О. И. | Зам. Зав. по АХЧ |  |  |
|  | Корнилова Л.К. | кладовщик |  |  |
|  | Шадрина О.Ю. | воспитатель |  |  |
|  | Лейбуш Т.П. | Машинист по ст. белья |  |  |
|  | Лемеш Т.А. | Воспитатель |  |  |
|  | Лимонова Е.Е. | Пом. воспитателя |  |  |
|  | Лужина А.Н. | Пом. воспитателя |  |  |
|  | Мищенко Л.В. | Логопед |  |  |
|  | Морус С.Н. | Пом. воспитателя |  |  |
|  | Новоселова М.И. | Воспитатель |  |  |
|  | Одина Г.В. | Воспитатель |  |  |
|  | Пшеничная Е.А. | Воспитатель |  |  |
|  | Ребковец Р.Г. | воспитатель |  |  |
|  | Романова О.А. | Пом. воспитателя |  |  |
|  | Рышкова В.В. | вахтер |  |  |
|  | Рышкова Е.Г. | Воспитатель |  |  |
|  | Сальникова Н.С. | Воспитатель |  |  |
|  | Самедова Г.Х. | Уб. Сл. помещений |  |  |
|  | Синицкая А.М. | Воспитатель |  |  |
|  | Смекалова Ю.Г. | воспитатель |  |  |
|  | Смирнова Н.П. |  |  |  |
|  | Султанова Ш.Ф. | Воспитатель |  |  |
|  | Тадонова Е.А. | Воспитатель |  |  |
|  | Юрченко Л.Э. | Воспитатель |  |  |
|  | Татаринова Л.Д. | Муз. руководитель |  |  |
|  | Уваркина Н.В. | Муз. руководитель |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |