

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Закалтусная начальная общеобразовательная школа»
Муниципального образования «Кабанский район»
Республики Бурятия

СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзного комитета Н.А. Лысковцева	ПРИНЯТО Решением общего собрания работников МАОУ «Закалтусная НОШ» Протокол № 3 _____ От 27.08.2019г	УТВЕРЖДЕНО Приказом №_13_ от 30 августа 2019 года Директор МАОУ «Закалтусная НОШ» _____ Е.А. Хаблак
---	--	---



**Положение о комиссии
по профессиональной этике педагогических работников
МАОУ «Закалтусная НОШ»**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее - Положение) определяет принципы и процедуру формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее по тексту - Комиссия) МАОУ «Закалтусная НОШ» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Учреждения, Кодекса профессиональной этики педагогических работников и других локальных актов Учреждения.

1.3. Основные цели деятельности Комиссии:

контроль совместно с администрацией Учреждения за соблюдением педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, устава Учреждения, Кодекса профессиональной этики педагогических работников;

предоставление педагогическим работникам консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;

профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики;

поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;

проведение предварительного расследования нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания.

2 Формирование Комиссии и организация её работы

2.1. В состав Комиссии входят 2 наиболее квалифицированных и авторитетных представителей педагогических работников, избираемых ежегодно педагогическим советом. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ([Приложение 1](#)). Директор не имеет права входить в состав Комиссии. Члены Комиссии и привлекаемые к её работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущих повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Из числа членов Комиссии на её первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь ([Приложение 2](#)).

2.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет Комиссию в отношениях с администрацией;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчет о деятельности Комиссии заведующему Учреждением;

2.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку её заседаний.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.8. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.9. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

3 Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.3. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики, должно

обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, уставом Учреждения, Кодексом профессиональной этики педагогических работников и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трёх рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

- организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики (под роспись), членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка педагогического работника без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения педагогического работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;

- б) установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать заведующему Учреждением указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;

в) установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать заведующему Учреждением рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;

г) установить, что педагогическим работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трёх рабочих дней, а при необходимости немедленно.

4 Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии носят для заведующего Учреждением обязательный характер.

4.2. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник.

4.3. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются заведующему Учреждением и педагогическому работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то ему передаётся выписка из протокола), а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

4.4. Заведующий Учреждением обязан в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение заведующего Учреждением оглашается на ближайшем заседании Комиссии.

4.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм профессиональной этики.

5 Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве Учреждения.

6 Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором Учреждением.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

6.3 Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Бланк Организации

П Р И К А З

№

Дата

Об утверждении Комиссии по профессиональной этике педагогических работников

В целях организации деятельности по разрешению вопросов, касающихся соблюдения педагогическими работниками профессиональной этики в Учреждении, в соответствии с п. 2.1 Положения о комиссии по профессиональной этике педагогических работников,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Комиссию по профессиональной этике на 20___/20___ учебный год в следующем составе:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

2. Комиссии на первом своем заседании избрать из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии.

3. Комиссии осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ и организовывать работу согласно Кодексу профессиональной этики педагогических работников и Положению о комиссии по профессиональной этике педагогических работников.

Директор _____ Е.А. Хаблак

Протокол N ____
заседания Комиссии по профессиональной этике педагогических работников
МАОУ «Закалтусная НОШ»
об избрании председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии

с. Закалтус

" ____ " ____ г.

Форма проведения заседания: совместное присутствие.

Открытие заседания: ____ часов ____ минут.

Заседание закрыто: ____ часов ____ минут.

Присутствовало ____ человек из _____. Кворум имеется. Комиссия по профессиональной этике педагогических работников правомочна принимать решения по повестке дня.

Повестка дня: 1. Об избрании Председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил на должность председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии избрать _____, _____, _____ соответственно..

По вопросу повестки дня были заданы вопросы:

_____.

В _____ обсуждении _____ приняли участие:

_____.

Вариант. Вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: На основании п. 2.3. Положения о Комиссии по профессиональной этике педагогических работников МАОУ «Закалтусная НОШ» на должность председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии избрать _____, _____, _____ соответственно

Председатель Педагогического совета: _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь Педагогического совета: _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)