Принято:
протокол педагогического Совета
№ 4 от «12» января 2018г.

Утверждено:
приказом директора
МБУДО «ДЮЦ»
№ 2 от «10» января 2018г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 40105756E41954A5C245A81DE7190A1792EE6677
Владелец: Голованова Наталья Федоровна
Действителен: с 29.01.2021 до 29.04.2022

Директор _____Н.Ф. Голованова

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по профессиональной этике педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» Советского района Алтайского края

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников МБУДО «ДЮЦ» (далее – Учреждение).
1.2.Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее - комиссия) Учреждения.
1.3.В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об организации, Уставом учреждения, Положением «О нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» Советского района Алтайского края» и настоящим Положением.
1.4.Основные цели деятельности комиссии:
-контроль совместно с администрацией Учреждения соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, Устава Учреждения, Положения о нормах 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 выявления возможности решения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;
-подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

2. Формирование комиссии и организация её работы.

2.1.В состав комиссии входят пять представителей от педагогических работников, избираемых педагогическим советом. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора. Директор не имеет права входить в её состав. Члены комиссии и привлекаемые к её работе лица работают на безвозмездной основе.
2.2.Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые комиссией решения.
2.3.Из числа членов комиссии на её первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год избирается председатель, заместитель председателя, секретарь.
2.4.Председатель комиссии:
-организует работу комиссии;
-созывает и проводит заседания комиссии;
- даёт поручения членам комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет комиссию в отношениях с администрацией;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности комиссии.
2.5.В отсутствие председателя комиссии её полномочия осуществляет заместитель председателя.
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.Председатель при необходимости имеет право привлекать к работе комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Членам комиссии и лицам, участвующим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
2.9.Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для

проведения заседания комиссии является присутствие на нём 2/3 членов комиссии. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

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 факту нарушения трудовой дисциплины.
3.3. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, Уставом Учреждения, Положением о нормах профессиональной этики 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 не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления полученной информации (в указанные периоды не засчитывается время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и.т.п.);
- организует ознакомление педагогического работника, вопрос о котором рассматривает комиссия, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией под роспись.
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 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 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:
1) установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;
2) установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору Учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения указанных норм;
3)установить, что педагогический работник грубо нарушил нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору Учреждения рассмотреть вопрос о привлечении педагогического работника к дисциплинарной ответственности;
4) установить, что педагогическим работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступлений, и возложить на председателя комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие этот 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. Решения комиссии носят для директора Учреждения рекомендательный характер.
4.2.Член комиссии, не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник, в отношении которого принято решение.
4.3.Копия протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются директору Учреждения и педагогическому работнику, вопрос которого рассматривался. Если на заседании комиссии рассматривалось несколько вопросов, то педагогическому работнику передаётся выписка из протокола. По решению комиссии копия протокола (выписка из протокола

передаётся иным заинтересованным лицам).
4.4.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 ее членов о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании, осуществляется секретарём комиссии.