

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Устьуренская средняя школа
имени Николая Григорьевича Варакина
МО «Карсунский район» Ульяновской области

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МКОУ Устьуренская СШ им. Н.Г. Варакина

Протокол № 2
от « 01 » ноября 20 23 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
МКОУ Устьуренская СШ им. Н.Г. Варакина


_____ А.Ю. Костылова

Приказ № 199
от « 01 » ноября 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по профессиональной этике педагогических работников

Пояснительная записка

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность — МКОУ Устьуренская СШ им. Н.Г. Варакина (далее — Образовательная организация).

1.2. Положение определяет принципы и процедуру формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников техникума (далее — Комиссия).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм., внесенными Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ);
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 31.07.2020 г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020 г.) «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Письмом Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Образовательной организации;
- другими локальными нормативными документами Образовательной организации.

1 Общие положения

1.1 Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее — Комиссия) МКОУ Устьуренская СШ им. Н.Г. Варакина (далее — Образовательная организация).

1.2 В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством в образовании, Кодексом этики и служебного поведения работников школы и настоящим Положением.

1.3 Основные цели деятельности Комиссии:

- контроль совместно с администрацией школы соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства в образовании, Устава, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность и настоящего Положения;
- оказание 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;
- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Кодекс этики и служебного поведения работников Образовательной организации.

2 Основные цели деятельности Комиссии

2.1. Основными целями комиссии по профессиональной этике педагогических работников Образовательной организации являются:

- контроль совместно с администрацией Образовательной организации соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства Российской Федерации об образовании, Устава, Положения о профессиональной этике педагогических работников;
- предоставление педагогическим работникам детского сада 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 Образовательной организации норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;
- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Положение о профессиональной этике педагогических работников Образовательной организации.

3 Формирование комиссии и организация её работы

3.1 В состав Комиссии входят 5 наиболее квалифицированных и авторитетных представителя педагогических работников, избираемых Педагогическим советом.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Образовательной организации.

3.2 Руководитель Образовательной организации не имеет права входить в состав Комиссии.

3.3 Члены Комиссии и привлекаемые к её работе физические лица работают на безвозмездной основе.

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

3.5 Из числа членов Комиссии на её первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь.

3.6 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, представляет отчёты о деятельности Комиссии на административных совещаниях.

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

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

3.9 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.

3.10 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.

3.11 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 об информации, информатизации и защите информации.

3.12 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.

4 Порядок работы комиссии

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

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

4.3 Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогом норм

профессиональной этики, его разрешение в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», Кодексом профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, настоящим Положением, Уставом, а также исполнение принятого решения.

4.4 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, Кодекса этики и служебного поведении работников школы и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

4.5 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.

4.6 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.

4.6 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.

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

4.9 По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;
- установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать руководителю Образовательной организации указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;
- установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать руководителю Образовательной организации рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;
- 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.

5 Порядок оформления решений комиссии

5.1 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии носят для руководителя Образовательной организации обязательный характер.

5.2 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.

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

5.4 Руководитель Образовательной организации 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 директора школы оглашается на ближайшем заседании Комиссии (или на административном совещании).

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

6 Обеспечение деятельности комиссии

6.1 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.

6.2 Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3 Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве Образовательной организации.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников является локальным нормативным актом Образовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Образовательной организации.

7.2 Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Образовательной организации.

7.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Образовательной организации.

7.4 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

7.5 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта о внесении изменений и дополнений с последующим утверждением приказом по Образовательной организации.

7.6 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.7 После принятия Положения (изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Разработчик:
Зам. директора по УВР, Юрисконсульт
государственной и муниципальной службы



А.Г. Селезнёв

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Фамилия, инициалы ответственного, подпись