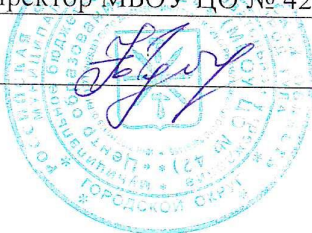



ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
На общем собрании трудового коллектива МБОУ ЦО № 42	Приказом директора МБОУ ЦО № 42 от « <i>20</i> » <i>января</i> 2020 г. № <i>46-а</i>
Протокол № <i>1</i> от « <i>20</i> » <i>января</i> 2020 г.	Директор МБОУ ЦО № 42
	 Е.Н. Кубанова

Положение
о комиссии по профессиональной этике
педагогических работников
МБОУ ЦО № 42

СОГЛАСОВАНО
« <i>20</i> » <i>января</i> 2020 г.
Председатель профсоюзного комитета
 Шахаева Д.В.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников МБОУ ЦО № 42 (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом образовательного учреждения, Кодексом профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 42».

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедуры формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее — комиссия) МБОУ ЦО № 42.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Кодексом профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 42» и настоящим Положением.

1.4. Основные цели деятельности комиссии:

- контроль совместно с администрацией центра образования за соблюдением педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, Устава центра образования, Кодекса профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 42»;
- 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;
- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Кодекс профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 42»

2. Формирование комиссии и организация ее работы

2.1. В состав комиссии входят три наиболее квалифицированных и авторитетных представителя от педагогических работников.

Персональный состав комиссии назначается приказом директора. Директор не имеет права входить в состав комиссии. Члены комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, способного повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Из числа членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год выбирается председатель.

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 ее деятельности директору МБОУ ЦО № 42.

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

2.6. Председатель при необходимости 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.

2.7. Членам комиссии и лицам, принимающим участие в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие известными в ходе работы комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом об информации, информационных технологиях и защите информации.

2.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

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. Комиссия обеспечивает своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, Уставом центра образования, Кодексом профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 42» и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

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

- назначает дату заседания комиссии. При этом дата не может быть назначена позднее двадцати рабочих дней со дня поступления указанной 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 личную подпись.

3.5. Рассмотрение обращения 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.

3.6. 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 директору центра образования указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения указанных норм;

в) установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору центра образования 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 (бездействия) и подтверждающие этот факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости — немедленно.

4. Порядок оформления решений комиссии

4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель. Решения комиссии носят для директора центра образования обязательный характер.

4.2. Член комиссии, не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник, в отношении которого принято решение.

4.3. Копии протокола передаются директору центра образования и педагогическому работнику, вопрос которого рассматривался. Если на заседании комиссии рассматривалось несколько вопросов, то педагогическому работнику передается выписка из протокола. По решению комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам.

4.4. Директор центра образования обязан в течение десяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение директора центра образования 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 ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляется председателем комиссии.