

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 10 «Гнездышко»

658210 г. Рубцовск ул. Красная, 60

тел.: 4-14-03, 4-01-40 факс: 8 (38557) 4-14-03

ds10rubtsovsk@yandex.ru

сайт: www.ds10.educrub.ru

ПРИНЯТО:

Протокол № 2

от «25» 03 2021 г.

Педагогического совета МБДОУ
«Детский сад №10 «Гнездышко»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 81-09

от «26» 03 2021 г.

Заведующего МБДОУ «Детский сад
№10 «Гнездышко»



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

ЭТИКЕ

ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ

«ДЕТСКИЙ САД №10 «ГНЕЗДЫШКО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по профессиональной этике работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко» (далее – Положение) разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 декабря 2020 года;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями на 31 июля 2020 года;
- Декларацией профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей;
- Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко»;
- других федеральных законов и нормативно – правовых актов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников.

1.2. Данное Положение о комиссии по профессиональной этике работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко» (далее – МБДОУ) определяет основные цели деятельности комиссии, регламентирует формирование и оформление решений, а также обеспечение деятельности комиссии по профессиональной этике в Учреждении.

1.3. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее – Комиссия) дошкольного образовательного учреждения (далее – Учреждение).

1.4. В своей деятельности Комиссия в Учреждении руководствуется настоящим Положением, а также утвержденным «Положением о профессиональной этике педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Гнездышко», действующим законодательством Российской Федерации об образовании, нормативно – правовыми актами, содержащими ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников.

2. Основные цели деятельности Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии по профессиональной этике педагогических работников Учреждения являются:

- контроль совместно с администрацией Учреждения соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства Российской Федерации об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения;
- предоставление педагогическим работникам Учреждения 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 Учреждения норм профессиональной этики с целью выявления возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;
- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

3 Формирование Комиссии

3.1. В состав Комиссии по профессиональной этике входят пять наиболее квалифицированных и авторитетных представителей из педагогических работников ДОУ, избираемых Педагогическим советом.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ. Заведующий не имеет права входить в состав Комиссии. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. Из числа членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год выбираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

3.5. Председатель Комиссии:

- ✓ организует работу Комиссии по профессиональной этике педагогических работников ДОУ;
- ✓ созывает и проводит заседания Комиссии;
- ✓ дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- ✓ представляет Комиссию в отношениях с администрацией ДОУ;
- ✓ выступает перед участниками образовательных отношений в ДОУ с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчет о ее деятельности заведующему ДОУ.

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

3.7. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

3.8. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

3.9. Председатель, при необходимости, имеет право привлекать к работе Комиссии по профессиональной этике в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса.

3.10. Привлекаемые к работе в Комиссии по профессиональной этике педагогические работники ДОУ должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

3.11. Членам Комиссии и лицам, участвующим в ее 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 № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

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

4. Порядок работы Комиссии по профессиональной этике

4.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении педагогическим работником ДОУ 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 обеспечивать своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогом норм профессиональной этики, его разрешение в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о профессиональной этике, Положением о комиссии по профессиональной этике, Уставом ДОУ, а также исполнение принятого решения.

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

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

✓ организует ознакомление педагога, вопрос о котором рассматривает Комиссия, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией под подпись.

4.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагога, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы педагогического работника ДОУ о

рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

4.6. 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 ДОО без уважительных причин на заседании Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае если Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям людей, присутствующих на заседании.

4.7. 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 допускается.

4.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения педагогического работника ДОО (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 ДОО соблюдал нормы профессиональной этики;

установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать заведующему ДОО указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения указанных норм;

✓ установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики, и рекомендовать заведующему ДОО рассмотреть возможность наложения на педагога 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 (бездействия) и подтверждающие этот факт документы в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости немедленно.

5. Порядок оформления решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии по профессиональной этике оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь. Решения Комиссии носят для заведующего ДОО обязательный характер.

5.2. Член Комиссии, который не согласен с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник, в отношении которого принято решение.

5.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются заведующему и педагогическому работнику ДОУ, 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.

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

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

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационно – техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии по профессиональной этике, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, осуществляется секретарем Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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

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

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