

Приложение № 1
к Приказу «О создании комиссии по профессиональной этике
педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида
№ 14 «Антошка» муниципального образования городской округ Симферополь»
№ 21/1 от «23» 03 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МБДОУ № 14 «Антошка»
г. Симферополя

Протокол № 3
« 20 » 03 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ № 14
«Антошка» г. Симферополя

А.Б. Тамулянис
« 23 » 03 2020 г.
Приказ от 23.03.2020 № 21/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
№ 14 «АНТОШКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ**

г. Симферополь,
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по профессиональной этике работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 14 «Антошка» муниципального образования городской округ Симферополь (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Рекомендации ЮНЕСКО от 05.10.1966 «О положении учителей», Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей принятой в период с 25 по 29.07.2001 на III международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей (Education International) в г. Йомтиене Королевства Тайланд, Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 14 «Антошка» муниципального образования городской округ Симферополь (далее - Устав).

1.2. Данное Положение определяет основные цели деятельности Комиссии по профессиональной этике педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 14 «Антошка» муниципального образования городской округ Симферополь (далее - Комиссия), регламентирует формирование и организацию ее работы, порядок работы и оформления решений, принципы и процедуру формирования, а также обеспечение деятельности Комиссии в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 14 «Антошка» муниципального образования городской округ Симферополь (далее - МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, а также Положением «О профессиональной этике педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 14 «Антошка» муниципального образования городской округ Симферополь» (далее - Положение о профессиональной этике), действующим законодательством Российской Федерации, и другими нормативными правовыми актами содержащими ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя.

2. Основные цели деятельности Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- контроль совместно с администрацией МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства Российской Федерации, Устава, Положения о профессиональной этике;
- предоставление педагогическим работникам МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя 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 МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя 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.

3. Формирование Комиссии и организация её работы

3.1. В состав Комиссии входят не менее пяти наиболее квалифицированных и авторитетных представителей от педагогических работников МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя, избираемых Педагогическим советом МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя.

3.3. Заведующий МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя не имеет права входить в состав Комиссии.

3.4. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе лица работают на безвозмездной основе.

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

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

3.7. Председатель комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;

- представляет Комиссию в отношениях с администрацией МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя;

- выступает перед участниками образовательных отношений в МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчет о ее деятельности заведующему МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя.

3.8. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

3.9. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов комиссии, подготовку её заседаний.

3.10. 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 и не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.11. Председатель комиссии, при необходимости, имеет право привлекать к работе комиссии в качестве экспертов любых лиц с правом совещательного голоса.

3.12. Привлекаемые к работе в Комиссии педагогические работники МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе комиссии.

3.13. Членам комиссии и лицам, участвовавшим 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 Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

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

4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является письменное обращение в комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении педагогическим работником МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя 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 обеспечивает своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, о нарушении педагогом норм профессиональной этики, его разрешение в соответствии с Законом об образовании, Положением о профессиональной этике, настоящим Положением, Уставом, а также исполнение принятого решения.

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

- в течение трех рабочих 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 МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

- организует ознакомление педагогического работника МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя, вопрос о котором рассматривает комиссия, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией под роспись.

4.5. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы педагогического работника МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие.

4.6. В случае неявки педагогического работника МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя на заседание при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка педагогического работника МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя 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 лиц.

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 допускаются.

4.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения педагогического работника МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя (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 МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя соблюдал нормы профессиональной этики;

- установить, что педагогический работник МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать заведующему МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения указанных норм;

- установить, что педагогический работник МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя грубо нарушал нормы профессиональной этики, и рекомендовать заведующему МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;

- установить, что педагогическим работником МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя 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.

5. Порядок оформления решений комиссии

5.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь. Решения комиссии носят для заведующего МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя 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 МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя, в отношении которого принято решение.

5.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии передаются заведующему МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя и педагогическому работнику МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя, вопрос которого рассматривался. Если на заседании комиссии рассматривалось несколько вопросов, то педагогическому работнику МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя передается выписка из протокола. По решению комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам.

5.4. Заведующий МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя 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 МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя оглашается на ближайшем заседании комиссии.

5.5. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя, 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 ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя, принимается на Педагогическом совете МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя и утверждается приказом заведующего МБДОУ № 14 «Антошка» г. Симферополя.

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

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

7.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 7.1. настоящего Положения.

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

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 7

(2016) листов

Заведующий МБДОУ № 14 «Антошка»

г. Симферополя

Подпись Тамулянис А.Б.

