



Министерство образования
Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по профессиональной этике педагогических работников

Приказ № 350
от «02» 09. 2019 г.

Всего
листов:
6

№ П-005/2019

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
Протокол № 1
«02» 09 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО «АПТ»
/Э.Ю. Выхов
«02» сентября 2019 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по профессиональной этике педагогических работников

Разработано:

Заместитель директора по УПР

/Е.С. Шаракшинова/

Согласовано:

Заместитель директора по ВР

/О.И. Корецкис/

Юрисконсульт

/С.Е. Любимова/
(подпись, дата)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Формирование комиссии и организация ее работы.....	3
3.	Порядок работы комиссии.....	4
4.	Порядок оформления решений комиссии.....	6
5.	Обеспечение деятельности комиссии.....	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ».

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ» (далее по тексту – «Комиссия»).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом, Положением о профессиональной этике педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ» и настоящим Положением.

1.4. Основные цели деятельности Комиссии:

- контроль совместно с администрацией соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, Устава техникума, Положения о профессиональной этике педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ»;

- предоставление педагогическим работникам консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;

- профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с Положением о профессиональной этике;

- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;

- проведение предварительного расследования нарушения педагогическими работниками Положения о профессиональной этике 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 ГБПОУ ИО «АПТ».

2. Формирование комиссии и организация ее работы

2.1. В состав Комиссии входят 5 (пять) квалифицированных представителей педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ», избираемых педагогическим советом. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. Директор не входит в состав Комиссии. Члены Комиссии и другие привлекаемые работники работают на безвозмездной основе.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, влияющая на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Из числа членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием большинством голосов сроком на 1 (один) год выбираются: председатель, заместитель председателя, секретарь.

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 ГБПОУ ИО «АПТ»;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

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

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

2.7. 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.

2.8. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц (в том числе работников техникума) с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.9. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее 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.

2.10. 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 ее Председателя.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении педагогическим работником Положения о профессиональной этике.

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. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогическим работником Положения о профессиональной этике, должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, Уставом техникума, Положением о профессиональной этике 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 трех 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 Положения о профессиональной этике педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ» (надлежаще оформленное), членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении Положения о профессиональной этике педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ». 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.

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 (с его согласия) 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:

а) установить, что педагогический работник соблюдал Положение о профессиональной этике педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ»;

б) установить, что педагогический работник не соблюдал Положение о профессиональной этике педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ» и рекомендовать директору техникума указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;

в) установить, что педагогический работник нарушал Положение о профессиональной этике педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ» и рекомендовать директору техникума 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 (бездействии) и подтверждающие такой 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 и секретарь Комиссии. Решения Комиссии носят для директора техникума обязательный характер.

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

4.3. Копии Протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору техникума и педагогическому работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то ему передается выписка из протокола), а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.4. Директор техникума 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 директора техникума 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 Положения о профессиональной этике.

5. Обеспечение деятельности комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве техникума.