

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ И ИССЛЕДОВАНИЙ РМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ



ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете
Протокол № 4 от 23.09.2016 г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
№ 122 от 23.09.2016



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по профессиональной этике педагогических работников

Профессионального училища с. Чумай р-на Тараклия

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано разработан в соответствии (именуемое в дальнейшем Положение) разработано в соответствии Кодексом профессиональной этики педагогических работников, утвержденного приказом МП № 861 от 07.09.2015, зарегистрированного в МЮ РМ № 1103 от 26.02.2016, опубликованного в МО № 59-67, 18.03.2016.

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности Совета по профессиональной этике педагогических работников общеобразовательной организации (далее — ОУ).

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом ОУ, Кодексом корпоративной культуры сотрудников и настоящим Положением.

1.4. Основные цели деятельности Совета:

- контроль совместно с администрацией ОУ соблюдения педагогическими работниками действующего Кодекса об образовании, Устава ОУ, Кодекса корпоративной культуры сотрудников училища.
- 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 Кодексе корпоративной культуры сотрудников училища..

II. Формирование Совета и организация его работы

2.1. В состав комиссии входят пять членов: председатель, направленный руководством училищем, два преподавателя, избранные педагогическим советом учреждения, представитель профсоюзной организации учреждения, родитель, избранный общим собранием родителей ..

2.2. Персональный состав Совета утверждается приказом директора сроком на два года. Директор не имеет права входить в ее состав. Члены Совета и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.3. Состав Совета формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Председатель Совета:

- организует работу Совета;
- созывает и проводит заседания Совета;
- 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 ОУ.

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

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

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.

2.7. 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 Совета.

2.8. Членам Совета и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Совета. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном законом об информации, информационных технологиях и защите персональных данных.

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

III. Порядок работы Совета

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

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

3.3. Совет должен обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики, его разрешение в соответствии с Кодексом об образовании, Уставом ОУ, Кодексе корпоративной культуры сотрудников ПУ с Чумай и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

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

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Совета. 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 т.п.);

- организует ознакомление педагогического работника, вопрос о котором рассматривает Совет, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией под роспись.

3.5. 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 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 нормы профессиональной этики;
- б) установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору ОУ указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения указанных норм;
- в) установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору ОУ 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 этот факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости — немедленно.

IV. Права Совета по этике

4.1. В зависимости от степени тяжести нарушения положений Кодекса, а также повторения данного поведения Совет имеет право на :

- примирение сторон;
- вынесение предупреждения Совета по этике и уведомление руководства образовательного учреждения для принятия к сведению факта несоблюдения положений Кодекса;
- внесение предложения по включению данного лица в программу по исправлению поведения посредством консультирования и мониторинга в течение срока, определенного руководством образовательного учреждения;

- в зависимости от степени тяжести нарушения положений Кодекса, может предложить руководству училища применить в отношении нарушителя дисциплинарные меры взыскания;

4.2. В случае административных или уголовных нарушений Совет Комиссии по этике уведомляет руководство училища, местного специализированного органа или Национальной школьной инспекции, а также государственные институты, уполномоченные проводить следствие по административным или уголовным делам.

V. Порядок оформления решений комиссий

5.1. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь. Решения Совета носят для директора обязательный характер.

5.2. Член Совета, 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.

5.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору ОУ и педагогическому работнику, вопрос которого рассматривался. Если на заседании Совета рассматривалось несколько вопросов, то педагогическому работнику передается выписка из протокола. По решению комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам.

5.4. Директор ОУ 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 ОУ оглашается на ближайшем заседании Совета.

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

VI. Обеспечение деятельности Совета

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