Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 204 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»
660021 г. Красноярск, ул. Ленина, 165 тел. 221-47-12
dou204@mailkrsk.ru

ПРИНЯТО
На заседании педагогического Совета
Протокол № 2 от 30.12.2022 г
И.И. Булукова

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
от 30.12.2022 г
Член совета родителей
Н.А. Николаева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 204
И.В. Матрехина
Приказ № 01-05-236
от 30.12.2022 г

Матрехина Наталья Валерьевна

Подписан: Матрехина Наталья Валерьевна
DN: CN=Матрехина Наталья Валерьевна, SN=Матрехина, G=Наталья Валерьевна, E=lav@rusoc.admkrsk.ru, ИНН=241401306599, СНИЛС=11633517230, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 204 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ"", T=Заведующий, L=Красноярск, S=Красноярский край, C=RU
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-01-30 13:21:22
Foxit PhantomPDF Версия: 10.0.0

Положение
о комиссии по профессиональной этике МБДОУ № 204

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации,Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации в редакции от 25 июля 2022 года, Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008г «О противодействии коррупции» с изменениями на 1 апреля 2022 года,Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей, других федеральных законов и нормативно-правовых актов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, а также на основании Устава дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данный локальный акт определяетосновные цели деятельности комиссии, регламентирует формирование и организацию ее работы, порядок работы и оформления решений, а также обеспечение деятельности комиссии по профессиональной этике в МБДОУ № 204.

1.3. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования идеятельности комиссии по профессиональной этике (далее — Комиссия) МБДОУ № 204

1.4. Всвоей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации об образовании, нормативно-правовыми актами, содержащими ограничения, запреты и обязательства для педагогических работниковдошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

2. Основные цели деятельности Комиссии

2.1. Основными целями комиссии по профессиональной этике педагогических работников МБДОУ № 204являются:

- контроль совместно садминистрацией дошкольного образовательного учреждениясоблюдения педагогическими работниками действующего законодательстваРоссийской Федерации об образовании, Устава, Положения о профессиональной этикепедагогических работников;
- предоставление педагогическим работникам детского сада консультационнойпомощи по разрешению сложных этических ситуаций;
- профилактика конфликтных ситуаций всоответствии снормами профессиональной этики;
- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;
- проведение предварительного расследования нарушения педагогическими работникамиМБДОУ № 204 норм профессиональной этики сцелью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;
- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений вПоложение опрофессиональной этикепедагогических работниковМБДОУ № 204.

3. Формирование комиссии и организация ее работы

3.1. Всостав комиссии по профессиональной этике входят пять наиболее квалифицированныхиавторитетных представителей от педагогическихработниковМБДОУ № 204.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учрежденим. Члены комиссии ипривлекаемые кее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

3.3. Состав комиссии по профессиональной этике формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который можетповлиять на принимаемые комиссией решения.

3.4. Из числа членов комиссии по профессиональной этике 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 дошкольного образовательного учреждения;
- созывает ипроводит заседания комиссии;
- дает поручения членам комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет комиссию вотношениях садминистрацией дошкольного образовательного учреждения;
- выступает перед участниками образовательных отношений МБДОУ № 204 ссообщениями одеятельности комиссии, представляет письменный ежегодный отчет оее деятельностизаведующему дошкольным образовательным учреждением.

3.6. Вотсутствие председателя комиссии по профессиональной этике 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 прямойили косвенной личнойзаинтересованностилюбого члена комиссии, которая может привести кконфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного вповестку дня, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. Втаком случае он не принимает участия врассмотрении указанного вопроса.

3.9. Председатель,при необходимости,имеет право привлекатькработе комиссии по профессиональной этике вкачестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц справом совещательного голоса.

3.10. Привлекаемые кработе в комиссии педагогические работникиДОУ должны быть ознакомлены под роспись снастоящим Положением до начала их работы всоставекомиссии.

3.11. Членам комиссии илицам, участвовавшим вее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными входе работы комиссии. Информация, полученная впроцессе деятельности, может быть использована только впорядке, предусмотренном Федеральным законом № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях изащите информации».
3.12. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов комиссии. Решения принимаютсяоткрытым голосованием простым большинством голосов. Вслучае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

4. Порядок работы комиссии по профессиональной этике

4.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение вкомиссию участника образовательныхотношений, содержащее информацию о нарушении педагогическим работником МБДОУ № 204 норм профессиональнойэтики.
4.2. Комиссия не рассматривает сообщения опреступлениях и административных правонарушениях, атакже анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.
4.3. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное исправедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию онарушении педагогомнорм профессиональной этики, его разрешение всоответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»,Положениемо профессиональной этике,настоящим Положением, Уставом,атакже исполнение принятого решения.
4.4. Председатель комиссии при поступлении кнему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- втечение 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 педагогическогоработника по уважительным причинам: болезнь, отпуск ит.п.);
- организует ознакомление педагога, вопрос окотором рассматривает комиссия, членов комиссии идругих лиц, участвующих взаседании комиссии, споступившей информацией под роспись.

4.5. Заседание комиссии по профессиональной этике проводится вприсутствии педагога, вотношении которого рассматриваетсявопрос особлюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы педагогического работника МБДОУ № 204 орассмотрении 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 детского сада без уважительных причин на заседание комиссиине является основанием для отложения рассмотрения вопроса. Вэтом случае комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам ивыступлениям людей, присутствующих на заседании.
4.7. Разбирательство вкомиссии осуществляется в пределах тех требований ипо тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и(или) основания обращения впроцессе рассмотрения вопроса не допускаются.
4.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения педагогического работника дошкольного образовательного учреждениясиных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, атакже дополнительные материалы.
4.9. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник МБДОУ № 204 соблюдал нормы профессиональной этики;
- установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, ирекомендовать заведующему детским садом указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения указанных норм;

- установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики, ирекомендоватьзаведующемудошкольным образовательным учреждением рассмотреть возможность наложения на педагогасоответствующегодисциплинарного взыскания;
- установить, что педагогическим работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, ивозложить на председателя комиссии обязанность передать информацию осовершении указанного действия (бездействия) иподтверждающие этот факт документы в правоприменительные органы втечение трех рабочих дней, апри необходимости —немедленно.

5. Порядок оформления решений комиссии

5.1. Решения комиссии по профессиональной этике оформляются протоколами, которые подписывает председатель исекретарь. Решения комиссии носят для заведующего дошкольным образовательным учреждением обязательный характер.

5.2. Член комиссии, который не согласенсрешением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению кпротоколу искоторымдолжен быть ознакомлен педагогический работник, в отношении которого принято решение.

5.3. Копии протокола втечение трех рабочих дней со дня заседания передаются заведующемуипедагогическому работникуМБДОУ № 204, вопрос которого рассматривался. Если на заседаниикомиссии 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 детским садомобязан втечение пяти рабочих дней со дня поступления кнему протокола вписьменной форме проинформировать комиссию опринятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение заведующего дошкольным образовательным учреждением оглашается на ближайшем заседании комиссии.

5.5. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается кличному делу педагогического работника дошкольного образовательного учреждения, вотношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм профессиональной этики.

6. Обеспечение деятельности комиссии

6.1. Организационно-техническое идокументационное обеспечение деятельности комиссии по профессиональной этике, атакже информированиеее членов овопросах, включенных в повестку дня, одате, времени иместе проведения заседания, ознакомление членов комиссии сматериалами, представляемымидля обсуждения на заседании, осуществляется секретарем комиссии. Настоящее положение размещено на странице http://ohrana-tryda.com/node/2245

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о комиссии по профессиональной этикеявляется локальным нормативным актомМБДОУ № 204, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном 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.