Принято на Общем собрании МБДОУ
Протокол № 3 от «21»03. 2019 г

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий_____Т.В.Иванова
Приказ № 59 от «21»03. 2019 г.
от «21» 03. 2019 г:

Согласовано с Профсоюзным комитетом
Протокол № 3 от 20.03.2019 г

Подписан: Иванова Татьяна Викторовна
DN: C=RU, OU=заведующий, O=" МБДОУ Детский сад № 54 ""Аленький цветочек""", CN=Иванова Татьяна Викторовна, E=ds54@city.tambov.gov.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Дата: 2022.03.28 10:40:56+03'00'

Положение
о порядке расследования нарушений норм профессиональной этики педагогических работников образовательной организации (МБДОУ «Детский сад № 54 «Аленький цветочек»)

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по расследованию нарушений норм профессиональной этики работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54 «Аленький цветочек» (далее Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом № 273 -ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад № 54 «Аленький цветочек», Правилами внутреннего трудового распорядка работников и настоящим Положением.

1.3. Основные цели деятельности Комиссии по расследованию нарушений норм профессиональной этики:

* контроль совместно с администрацией образовательного учреждения соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства в образовании, Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка работников;

* оказание педагогическим работникам консультационной помощи по разрешению сложных нравственно - 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.

2. Порядок формирования Комиссии и организация её работы.

2.1. В состав Комиссии входят 5 наиболее квалифицированных и авторитетных представителей педагогических работников, в том числе, 4 представителя, которые избираются Педагогическим советом МБДОУ, и 1 представитель первичной профсоюзной организации МБДОУ, который направляется в состав Комиссии по решению выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов педагогических работников, способных повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего. Заведующий не имеет права входить в состав Комиссии.

2.3. Члены Комиссии и привлекаемые к её работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.4. Из числа членов Комиссии на её первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь.

2.5 Председатель Комиссии:

* организует работу Комиссии;

* созывает и проводит заседания Комиссии;

* дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;

* представляет Комиссию в отношениях с руководителем МБДОУ;

* выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет отчёты о деятельности Комиссии на административных совещаниях.

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

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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 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 её 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.
Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её 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 норм профессиональной этики.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

3.3. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики, должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

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

* в течение трёх рабочих дней назначает дату заседания Комиссии.

* организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики (под роспись), 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 расследовании нарушений норм профессиональной этики.

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:

3.8.1. Установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;

3.8.2. Установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору образовательного учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;

3.8.3. Установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать заведующему МБДОУ рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;

3.8.4. 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

правоохранительные органы в течение трёх 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 руководителя образовательной организации (МБДОУ) обязательный характер.

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

4.3. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются директору образовательного учреждения и педагогическому работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то ему передаётся выписка из протокола), а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

4.4. Руководитель образовательной организации (заведующий МБДОУ) обязан в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение руководителя образовательной организации оглашается на ближайшем заседании Комиссии (или на административном совещании).

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

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых 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 ведётся в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве образовательной организации (МБДОУ).

Принято с учетом мнения:

Председатель представительного органа

_____Е.Н.Зимина

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ № 63 от 26.05.2015 г
заведующий МБДОУ «Детский сад № 54 «Аленький цветочек»

_____Т.В.Иванова

Положение
о нормах профессиональной этики педагогических работников
(МБДОУ № 54 «Аленький цветочек»)

1.Общие положения

1.1. Нормы этики педагога устанавливаются на основе Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Профессионального стандарта педагога» (приказ Минтруда Росси от 18.10.2013 № 544) и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм.

1.2.При осуществлении своей деятельности педагог руководствуется следующими принципами: гуманность, законность, демократичность. справедливость, профессионализм, взаимное уважение; соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

1.3. Педагог обязан уважать честь и достоинство обучающихся и воспитанников и других участников образовательных отношений.

1.4.Педагог должен быть требователен к себе, стремиться к самосовершенствованию, не должен терять чувство меры и самообладания.

1.5. Педагог соблюдает правила русского языка, совершенствует культуру своей речи, не допускает использования ругательств, грубых и оскорбительных фраз.

1.6. Педагог дорожит своей репутацией. Он не должен занимать аморальной и неправомерной деятельностью. С профессиональной этикой не сочетается ни получение взятки, ни её дача.

1.7.Нарушение норм педагогической этики педагогом, письменное обращение участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики является основанием для проведения заседания соответствующей комиссии.

2.Положения о взаимоотношениях педагога с воспитанниками.

2.1.Педагог обязан применять педагогически обоснованные формы, методы обучения и воспитания.

2.2.Педагог не должен унижать честь и достоинство воспитанников ни по каким-либо основаниям, в том числе, по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности.

2.3.Требовательность педагога по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной.

2.4.Педагог выбирает методы работы с воспитанниками, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, желание сотрудничать и помогать другим.

3**.Положения о взаимоотношениях педагога с родителями воспитанниками.**

3.1.Педагог обязан уважительно и дружелюбно общаться с родителями с воспитанников.

3.2.Педагог консультирует родителей по вопросам дошкольного образования.

3.3.Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей о детях.

3.4. Отношения педагога с родителями не должны оказывать влияние на оценку личности и достижения целей.

3.5.На отношения педагога с воспитанниками не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями дошкольному образовательному учреждению.

3.6.Педагог не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя возможности родителей воспитанников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

4.Положения о взаимоотношениях педагога с педагогическим сообществом.

4.1. Педагог обязан в общении с коллегами стремиться к взаимодействию с коллегами, уважать их интересы. Педагогов МБДОУ объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

4.2.Педагог имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого педагога, должна быть объективной и обоснованной.

4.3.Педагог имеет право на поощрение за высокое качество и эффективность своей педагогической деятельности. Личные заслуги педагога не должны оставаться в стороне.

4.4. Работодатель и его представители не вправе собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

4.5. Работодатель и его представители не вправе скрывать информацию, которая может повлиять на работу педагога и качество его труда.

4.6. Важные для педагогического коллектива решения принимаются в МБДОУ на основе принципов открытости и общего участия.