

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 1
«ОСТРОВ ДЕТСТВА» с. ИЛЫНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ТОМАРИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад №1 «Остров детства»
с. Ильинское Сахалинской области
И.А. Кожухарь
приказ № 7 от 22.10.2020 г.



профессиональной этике педагогов ДОУ.

2. Основные цели деятельности Комиссии

2.1. Основными целями комиссии по профессиональной этике педагогов ДОУ являются:

- контроль совместно с администрацией дошкольного образовательного учреждения соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства Российской Федерации об образовании, Устава, Положения о профессиональной этике педагогов ДОУ;
- предоставление педагогическим работникам детского сада консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;
- профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики;
- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;
- проведение превентивного расследования нарушений педагогическими работниками ДОУ норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного воздействия;
- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Положение о профессиональной этике педагогов ДОУ;
- привлечение к работе физических лиц работающих на безвозмездной основе.

3. Формирование комиссии и организация ее работы

3.1. В состав комиссии по профессиональной этике входят пять наиболее квалифицированных и авторитетных представителей от педагогических работников ДОУ, избираемых Педагогическим советом.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. Заведующий не имеет права входить в ее состав. Члены комиссии и привлекаемые к ее 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 может повлиять 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 избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

3.5. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии по профессиональной этике педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- дает поручения членам комиссии, привлекаемым специалистами, экспертам;
- представляет комиссию в отношениях с администрацией дошкольного образовательного учреждения;
- выступает перед участниками образовательных отношений в ДОО с сообщениями о деятельности комиссии, представляет письменный ежегодный отчет о ее деятельности заведующему дошкольным образовательным учреждением.

3.6. В отсутствие председателя комиссия 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 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.

3.9. Председатель, при необходимости, имеет право привлекать к работе комиссии по профессиональной этике в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса.

3.10. Привлекаемые к работе в комиссии педагогические работники ДОО должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе комиссии.

3.11. 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 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

3.12. Заседания комиссии 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.

4. Порядок работы комиссии по профессиональной этике

4.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении педагогическим работником ДОО 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 должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Положением о профессиональной этике, настоящим Положением, Уставом, а также исполнение принятого решения.

передается выписка из протокола. По решению комиссии копия протокола (выписки из

протокола) передается иным заинтересованным лицам.

5.4. Заведующий детским садом 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 дошкольным образовательным
учреждением оглашается на ближайшем заседании комиссии.

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

6. Обеспечение деятельности комиссии

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на
Педагогическом совете и 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 редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575863

Владелец Кожухарь Ирина Александровна

Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2022