ГР №7

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

ПОУ АГРАРНО - ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ, СВЕТЛЫЙ

Рассмотрено
на заседании
педагогического Совета
Протокол № 1 от 17.09 2019

Утверждаю
Директор ПОУ АТК, Светлый
_____ В.П. Белев

Менеджмент Качества

Локальный акт ПОУ АТК, Светлый

Положение
о профессиональной этике педагогических кадров

Разработал: В.И. Гуцу,
зам. директора колледжа

Светлый

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Кодексом профессиональной этики педагогических работников.

1.2. Настоящим положением определяются принципы и процедуры формирования и деятельность Совета по профессиональной этике педагогических работников (далее Совет, Аграрно - Технический Колледж, Светлый).

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Кодексом об образовании, законодательством об образовании, Уставом Колледжа, Кодексом профессиональной этики педагогических работников.

1.4. Основные цели деятельности Совета:

- контроль совместно с администрацией колледжа соблюдения педагогическими работникам действующего законодательства об образовании, Устава колледжа, Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 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 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

2. Формирование Совета и организация его работы.

2.1. В состав Совета входят: председатель, два преподавателя избранные педагогическим Советом, представитель профсоюзной организации, родитель.
Персональный состав Совета утверждается приказом директора. Директор не имеет права входить в её состав. Члены совета, привлекаемые к её работе, физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. Состав совета формируется таким образом, чтоб была исключена возможность, возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Советом решения.

2.3. Из числа членов Совета на её первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год выбирается председатель, заместитель председателя, секретарь.

2.4. Председатель Совета:

- организует работу комиссии;
- созывает и проводит заседания Совета;
- даёт поручения членам привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет Совет в отношениях с администрацией;
- выступает перед участниками образовательных отношений сообщением о деятельности Совета;
- представляет письменный ежегодный отчёт о её деятельности.

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

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

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена

Совета, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня. Член Совета обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.8. Председатель при необходимости имеет право привлекать к работе Совета в качестве экспертов любых совершеннолетних лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Совета.

2.9. Членам Совета и лицам, участвовавшим в её 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 информации.

2.10. Заседания Совета проводятся конфиденциально по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нём 2-3 членов Совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

3. Порядок работы Совета.

3.1. Основание 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 рассмотрения обращения, содержащего информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики, его разрешение в соответствии с Кодексом об образовании, Уставом колледжа, Кодексом профессиональной этики и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

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

- в течение трёх рабочих дней назначает дату заседания. 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.д.
- организует ознакомление педагогического работника, вопрос о котором рассматривает Совет членов Совета и других лиц, участвующих в заседании Совета с поступившей информацией под роспись.

3.5. Заседание Совета проводятся 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 Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседании при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка педагогического работника без уважительных причин на заседание Совета не является основание для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.6. Разбирательство в Совете осуществляется в Переделах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускается.

3.7. На заседании Совета 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 совет 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 колледжа указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения указанных норм;

в) установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать директору колледжа 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 обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие этот факт документы в правоприменительные органы в течение трёх рабочих дней, а при необходимости немедленно.

4. Порядок оформления решений комиссии.

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

4.2. Член Совета не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщение к протоколу и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник, в отношении которого принято решение.

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