

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Моргуновская основная общеобразовательная школа – детский сад»
(МАОУ «Моргуновская ООШ-ДС»)

Приказ

27.10.2025 г.

№ 28/1 – ОД

Об утверждении Положений о нормах
профессиональной этики педагогических
работников МАОУ «Моргуновская ООШ-ДС»

На основании Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федерального Закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», в целях урегулирования норм профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Моргуновская основная общеобразовательная школа – детский сад» (далее – Положение).
2. Утвердить Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Моргуновская основная общеобразовательная школа – детский сад» (далее – Положение).
3. Всем педагогическим работникам МАОУ «Моргуновская ООШ-ДС» руководствоваться нормами профессиональной этики педагогических работников при осуществлении своей профессиональной деятельности, независимо от занимаемой должности, отраженных в настоящем Положении.
4. Всем педагогическим работникам МАОУ «Моргуновская ООШ-ДС» руководствоваться механизмами реализации своего права на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, отраженных в настоящем Положении..
5. Оставить доведение настоящего Положения до педагогического коллектива за собой, срок не позднее 10.11.2025 г.
6. Хисматуллиной Е.Н. ответственной за сайт организации разместить настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте образовательной организации не позднее 10.11.2025 г.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора Пашкова /И.А. Пашкова/

КОПИЯ ВЕРНА
подпись Пашкова

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Моргуновская основная общеобразовательная школа-детский сад»**

Согласовано на педагогическом совете, протокол №4 от 29.08.2025 года	Утверждено И.о.директора школы: <u>Темлюк Пашкова</u> И.А.) Приказ №41-00 от 21.10.2025 года
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по профессиональной этике педагогических работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Моргуновская основная общеобразовательная школа –детский сад»**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее - Положение) определяет принципы и процедуру формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее по тексту - Комиссия) школы (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Учреждения, Кодекса профессиональной этики педагогических работников и других локальных актов Учреждения.

1.3. Основные цели деятельности Комиссии:

контроль совместно с администрацией Учреждения за соблюдением педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, устава Учреждения, Кодекса 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.

2 Формирование Комиссии и организация её работы

2.1. В состав Комиссии входят 5 наиболее квалифицированных и авторитетных представителей педагогических работников, избираемых ежегодно педагогическим советом. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора (Приложение 1). Директор не имеет права входить в состав Комиссии. Члены Комиссии и привлекаемые к её работе физические лица работают на безвозмездной основе.

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

2.3. Из числа членов Комиссии на её первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь (Приложение 2).

2.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- 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 отчёт о деятельности Комиссии директору Учреждения;

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

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.

2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. 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, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

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 Учреждения, Кодексом профессиональной этики педагогических работников и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

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

- в течение трёх рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

- 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 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 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:

а) установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;

б) установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору Учреждением указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;

в) установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать директору Учреждением 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 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 директора Учреждением 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 Учреждением 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. Заведующий Учреждением 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 директора Учреждением оглашается на ближайшем заседании Комиссии.

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 Учреждения.

6 Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим Учреждением.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

6.3. Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Бланк Организации

П Р И К А З

№

Дата

Об утверждении Комиссии по профессиональной этике педагогических работников

В целях организации деятельности по разрешению вопросов, касающихся соблюдения педагогическими работниками профессиональной этики в Учреждении, в соответствии с п. 2.1 Положения о комиссии по профессиональной этике педагогических работников,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Комиссию по профессиональной этике на 20___/20___ учебный год в следующем составе:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

2. Комиссии на первом своем заседании избрать из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии.

3. Комиссии осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ и организовывать работу согласно Кодексу профессиональной этики педагогических работников и Положению о комиссии по профессиональной этике педагогических работников.

Директор

**Протокол № _____
заседания Комиссии по профессиональной этике педагогических работников
об избрании председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии**

г. Уфа

" ____ " _____ г.

Форма проведения заседания: совместное присутствие.

Открытие заседания: _____ часов _____ минут.

Заседание закрыто: _____ часов _____ минут.

Присутствовало _____ человек из _____. Кворум имеется. Комиссия по профессиональной этике педагогических работников правомочна принимать решения по повестке дня.

Повестка дня: 1. Об избрании Председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

По вопросу повестки дня слушали _____, который предложил на должность председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии избрать _____, _____ соответственно..

По вопросу повестки дня были заданы вопросы:

_____.

В обсуждении приняли участие: _____.

Вариант. Вопросов задано не было.

По вопросу повестки дня голосовали:

"за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

По вопросу повестки дня постановили: На основании п. 2.3. Положения о Комиссии по профессиональной этике педагогических работников на должность председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии избрать _____, _____ соответственно

Председатель Педагогического совета: _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь Педагогического совета: _____ / _____ /
(подпись/Ф.И.О.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 352191790442986473152692261956718905753445707941

Владелец Пашкова Ирина Анатольевна

Действителен с 20.04.2026 по 20.04.2027