

Рассмотрено на заседании Совета Центра 29.03.2024 г., протокол № 6	Утверждено приказом директора МБОУ Центр образования г.Певек от 29.03.2024 г. № 02-02/431
Рассмотрено на педагогическом совете 29.03.2024 г., протокол № 22	

**Положение
о комиссии по этике служебного поведения работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования г.Певек»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по этике, служебного поведения работников (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования г.Певек» разработано в соответствии с кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования г.Певек» (далее – Центр образования).

1.2. Комиссия по этике и служебного поведения работников Центра образования (далее – комиссия по этике) создается приказом руководителя Центра образования на основании решения общего собрания трудового коллектива Центра образования об избрании членов комиссии, является постоянно действующим рабочим органом.

1.3. В своей деятельности комиссия по этике руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования г.Певек» (далее – кодекс этики и служебного поведения), положением о комиссии по этике, общепринятыми нормами морали и этики, локальными нормативными актами Центра образования.

2. Задачи Комиссии по этике

2.1. Главными задачами комиссии по этике являются:

2.1.1. совместно с администрацией Центра образования обеспечение соблюдения работниками Центра образования действующего законодательства об образовании, устава Центра образования, Кодекса этики и служебного поведения работников, процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Центра образования;

2.1.2. установление этических норм, правил профессионального поведения и взаимоотношений работников Центра образования для достойного выполнения ими своего профессионального долга;

2.1.3. разрешение этических конфликтов в соответствии с кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования г.Певек», оказание помощи работникам Центра образования, в том числе конфиденциальными консультациями с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в коллективе Центра образования, разрешения сложных этических ситуаций;

2.1.4. поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;

2.1.5. проведение предварительного расследования нарушения работниками норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;

2.1.6. профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики;

2.1.7. подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в положение.

2.2. Комиссия по этике не рассматривает трудовые споры и споры, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к компетенции иных органов.

3. Полномочия Комиссии по этике

3.1. Комиссия по этике рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению в отношении работников Центра образования.

3.2. Комиссия по этике наделена следующими полномочиями:

3.2.1. рассмотрение поступивших в комиссию по этике писем и заявлений работников Центра образования о нарушении работниками Центра образования этических норм;

3.2.2. формирование и вынесение на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Центра образования вопросов соблюдения норм кодекса этики в деятельности Центра образования;

3.2.3. рассмотрение по поручению руководителя Центра образования заявлений и обращений работников и обучающихся, их родителей (законных представителей), связанных с фактами нарушения этических норм и требований кодекса этики и служебного поведения работниками Центра образования.

3.3. Комиссия по этике в соответствии с решением о проведении проверки фактов нарушения этических норм вправе:

3.3.1. привлечь специалистов в соответствующих областях (права, управления, экономической безопасности и других);

3.3.2. запрашивать необходимые документы у соответствующих должностных лиц Центра образования;

3.3.3. пригласить для заслушивания заявителей и других лиц, информация которых поможет выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

3.4. Комиссия по этике к нарушителю кодекса этики и служебного поведения вправе применить следующие меры воздействия:

3.5. вынести моральное осуждение;

3.6. дать рекомендацию виновному в нарушении этических норм по исправлению своего поведения;

3.7. вынести заключение о нарушении норм кодекса этики и служебного поведения, невыполнении требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов Центра образования.

3.8. Комиссия по этике и служебному поведению вправе рекомендовать руководителю Центра образования принять по отношению к работнику Центра образования, допустившему факты нарушения этических норм и требований кодекса этики и служебного поведения, одну из следующих мер общественного воздействия:

3.8.1. принести публичные извинения;

3.8.2. объявить публичное порицание;

3.8.3. огласить на заседании общего собрания трудового коллектива Центра образования или педагогического совета Центра образования подтвержденные в установленном законодательством порядке факты, связанные с нарушением норм этики.

4. Состав Комиссии по этике

4.1. В состав комиссии входят председатель комиссии по этике и служебному поведению, секретарь комиссии по этике и служебному поведению и члены комиссии по этике и служебному поведению.

4.2. Комиссия по этике и служебному поведению избирается на общем собрании трудового коллектива Центра образования г.Певек сроком на три года.

4.3. Председатель и секретарь комиссии по этике и служебному поведению избираются членами комиссии по этике и служебному поведению простым большинством голосов.

4.4. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя и членов Комиссии по этике и служебному поведению принимается общим собранием трудового коллектива Центра образования г.Певек, оформляется приказом руководителя Центра образования.

4.5. Председатель комиссии по этике и служебному поведению:

4.5.1. руководит деятельностью комиссии по этике и служебному поведению, организует ее работу;

4.5.2. подписывает все документы, исходящие от имени комиссии по этике и служебному поведению;

4.5.3. обеспечивает своевременное информирование о результатах работы комиссии по этике и служебному поведению;

4.5.4. решает иные вопросы, связанные с деятельностью комиссии по этике и служебному поведению.

4.6. Члены комиссии по этике и служебному поведению:

4.6.1. лично участвуют в заседаниях комиссии по этике и служебному поведению;

4.6.2. в случае невозможности участия в заседании (в том числе при наличии личной заинтересованности) члены комиссии обязаны сообщить об этом председателю комиссии с указанием причины отсутствия не позднее, чем за три дня до заседания;

4.6.3. обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы комиссии;

4.7. участвуют в формировании плана работ комиссии по этике и служебному поведению, повесток для ее заседаний, предложений по внесению на рассмотрение общим собранием трудового коллектива Центра образования вопросов этики поведения;

4.8. рассматривают вопросы, связанные с фактами нарушения этических норм и требований кодекса этики и служебного поведения;

4.9. участвуют в подготовке информации и предложений по внесению на рассмотрение вопросов, связанных с работой комиссии по этике и служебному поведению на рассмотрение руководителю Центра образования, общему собранию трудового коллектива.

5. Организация работы Комиссии по этике и служебному поведению

5.1. Работа комиссии по этике и служебному поведению осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы на очередной учебный год и по мере необходимости в связи с поступившими заявлениями и поручениями.

5.2. План работы комиссии по этике и служебному поведению рассматривается на её заседании и утверждается председателем.

5.3. Заседания комиссии по этике и служебному поведению проводятся в сроки, установленные планом работы комиссии по этике и служебному поведению, но не реже одного раза в полугодие.

5.4. При подготовке к проведению заседания комиссии по этике и служебному поведению председатель с учетом предложений членов комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания;
- утверждает повестку дня заседания;

- определяет перечень материалов и документов (информаций), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- определяет перечень приглашаемых на заседание комиссии по этике и служебному поведению лиц, которые не являются ее членами;
- решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания.

5.5. Уведомление членов комиссии по этике и служебному поведению о предстоящем заседании обеспечивается председателем не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания.

5.6. При необходимости председателем комиссии по этике и служебному поведению может быть созвано экстренное заседание комиссии.

5.7. Заседание комиссии по этике и служебному поведению ведет председатель комиссии по этике и служебному поведению.

5.8. Протокол заседания ведет секретарь комиссии по этике и служебному поведению.

5.9. Заседание комиссии по этике и служебному поведению при необходимости может быть закрытым.

5.10. Заседание комиссии по этике и служебному поведению правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии по этике и служебному поведению.

5.11. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по этике и служебному поведению открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.12. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением, замечание оформляется приложением к протоколу.

5.13. Снятие копий с решений и материалов комиссии по этике и служебному поведению, а также их распространение осуществляются по согласованию с председателем комиссии по этике и служебному поведению.

6. Порядок проведения проверок

6.1. Проверка включает в себя:

6.1.1. получение письменных и устных объяснений, документов относящихся к проверяемому вопросу;

6.1.2. выявление признаков нарушения требований Кодекса этики и служебного поведения;

6.1.3. осуществление иных действий, обеспечивающих объективную проверку, в рамках полномочий комиссии по этике и служебному поведению, закрепленных настоящим положением.

6.2. Работники и должностные лица Центра образования обязаны:

6.2.1. создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки,

6.2.2. предоставлять членам комиссии по этике и служебному поведению всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

6.2.3. не допускать действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

6.3. Заключение комиссии по этике и служебному поведению по результатам проверки должно содержать объективную оценку по проверяемому вопросу и включать в себя аргументированные выводы, указывающие на подтверждение достоверности данных, содержащихся в письменном заявлении об имеющих место фактах нарушения этических норм поведения, а также необходимые рекомендации и предложения.

6.4. Заключение по итогам проверки рассматривается на заседании комиссии по этике и служебному поведению.

6.5. С заключением должны быть ознакомлены все заинтересованные лица.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение о комиссии по этике и служебному поведению принимается на общем собрании трудового коллектива.

7.2. Изменения и дополнения к положению по этике и служебному поведению принимаются в том же порядке.

Ознакомлены:

1.	Андреева А.С.	
2.	Барожинская О.В.	
3.	Белан Т.Г.	
4.	Бельдиман Е.Б.	
5.	Богатырёва Е.А.	
6.	Вестман О.Н.	
7.	Вигантс Я.В.	
8.	Виноградова И.В.	
9.	Гаврилова Н.Ф.	
10.	Глухова С.А.	
11.	Глыга Т.А.	
12.	Домнина Т.А.	
13.	Дыченкова О.А.	
14.	Евдокимов И.Н.	
15.	Евдокимова Т.Е.	
16.	Евко С.Г.	
17.	Желонкина О.В.	
18.	Задвинская Т.И.	
19.	Ивченко А.Ю.	
20.	Калинкина Н.П.	
21.	Каримов Ж.С.	
22.	каримова Е.А.	
23.	Кокоева Л.В.	
24.	Колода В.Ф.	
25.	Котовчихина Е.В.	
26.	Кошеленко О.В.	
27.	Лазарская Л.М.	
28.	Ломака И.М.	
29.	Морозова О.Ф.	
30.	Нутевги Е.Н.	
31.	Семеева Н.С.	
32.	Сирченко А.Б.	
33.	Смольянинова Н.А.	
34.	Улеев В.Н.	
35.	Федянина И.В.	
36.	Шнурр С.В.	

С Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования г.Певек» ознакомлены:

37.	Андреева Т.А.	
38.	Аренкова Е.В.	
39.	Бондаренко В.П.	
40.	Григорьева А.А.	
41.	Гришанова Л.И.	
42.	Демьяненко В.В.	
43.	Есков М.П.	
44.	Исаев О.В.	
45.	Кабаненко Т.П.	
46.	Калявэгыргына Н.П.	
47.	Карнюхина М.В.	
48.	Карпенко Е.в.	
49.	Касперук И.Б.	
50.	Кевкей М.М.	
51.	Кирьяков А.Л.	
52.	Краль М.В.	
53.	Кутузова Т.П.	
54.	Кымьлькут Н.Б.	
55.	Литвиненко Г.Е.	
56.	Матарикина Л.М.	
57.	Меньшенина М.В.	
58.	Минакова И.М.	
59.	Мироненко Е.И.	
60.	Насаденко Г.Н.	
61.	Проявина Е.Н.	
62.	Сирченко С.Г.	
63.	Тельнова Г.В.	
64.	Туник А.В.	
65.	Яровая М.А.	
66.		
67.		
68.		
69.		
70.		
71.		
72.		
73.		
74.		
75.		
76.		
77.		
78.		
79.		
80.		
81.		
82.		
83.		

