ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ"

Подписан цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ"
DN: OID.1.2.643.100.4=3229001232, СНИЛС=06517645675, ОГРН=1023201329920, ИНН=322900215564, C=RU, S=32 Брянская область, L="СУРАЖСКИЙ РАЙОН, СУРАЖ ГОРОД", STREET="БЕЛОРУССКАЯ УЛИЦА, 35", O="ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ""", CN="ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СУРАЖСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ""", T=ДИРЕКТОР, G=ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА, SN=ДУДАРЕВА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2023.09.27 09:50:50+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ «Суражский
промышленно-аграрный техникум»
от 15.02.2023№ 24

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по этике и служебному поведению работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Суражский промышленно-аграрный техникум»

Действует с 01 марта 2023 г.

Обсуждено и одобрено на заседании
педагогического совета техникума

Протокол № 2 от «15.02.2023

г. Сураж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по этике и служебному поведению работников ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум», Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум».

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по этике и служебному поведению работников (далее – Комиссия по этике) ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум» (далее техникум).

1.3. Комиссия по этике осуществляет свои полномочия в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Кодексом этики и служебного поведения работников ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум», Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Антикоррупционной политикой ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум» и Уставом ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум».

1.4. За нарушение кодекса этики и служебного поведения сотрудников и положения нормах профессиональной этики педагогических работников педагог или иной сотрудник колледжа может быть вызван на заседание комиссии по этике.

2. Состав комиссии

2.1. Председатель комиссии по этике выбирается простым большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения общего собрания работников ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум» (далее техникум). Также существует возможность самовыдвижения.

2.2. Состав комиссии по этике утверждается на основании протокола общегособрания работников приказом директора техникума не более чем на 3 года, свозможностью внесения изменений в состав ежегодно.

2.3. Комиссия состоит из: председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

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

2.5. 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. Основные полномочия комиссии по этике

3.1. Комиссия по этике принимает заявления от педагогов, сотрудников, студентов и их родителей (законных представителей) только в письменной форме.

3.2. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний

3.3. Комиссия по этике по поступившим заявлениям разрешает возникающиеконфликты только на территории техникума, только в присутствии не менее 2/3 состава комиссии и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

3.4. Председатель Комиссии подчиняется директору техникума, но в своих действиях независим, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Брянской области, а также Уставу техникума.

3.5. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, студента и(или) его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявлений в 3-х-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления обращения.

3.7. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору техникума для разрешения особо острых конфликтов.

3.8. Председатель и члены Комиссии по этике не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

3.9. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.10. 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.

3.11. Вызов Комиссией на «беседу» педагога, сотрудника, студента и его родителей не игнорируется, в противном случае данный конфликт перестает быть этическим и носит характер служебного проступка, он передается в ведение администрации техникума.

3.12. Комиссия также имеет право подать жалобу на имя директора техникума. При поступлении трех заявлений автоматически идет вызов к директору техникума.

3.13. Обжаловать действия Комиссии можно только в письменной форме, поданной на имя директора техникума. В данном случае, Председатель Комиссии должен будет также в письменной форме опровергнуть данное заявление-жалобу, либо его прокомментировать, либо принять во внимание и исправиться.

3.14. Каждый несет персональную ответственность за подачу заведомо ложных сведений.

3.15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении

которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка 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.

4. Основные функции комиссии

4.1. Оказание работникам в т.ч. педагогическим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике Кодекса этики и служебного поведения работников ГАПОУ «Суражский промышленно-аграрный техникум» и по разрешению сложных этических ситуаций;

4.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта;

4.3. Контроль совместно с администрацией техникума соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, Устава техникума, Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников;

4.4. Профилактика конфликтных ситуаций в коллективе в соответствии с нормами профессиональной этики педагогических работников и Кодексом этики и служебного поведения;

4.5. Поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;

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

4.7. Подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников и Кодекс этики и служебного поведения работников.

5. Порядок принятия решений комиссии

5.1. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований кодекса этики и служебного поведения и положения о нормах профессиональной этики педагогических работников Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник техникума не нарушал требования Кодекса этики ислужебного поведения работников техникума;

б) установить, что работник техникума нарушал требования Кодекса этики и служебного поведения работников. В этом случае, Комиссия рекомендует директору техникума указать работнику техникума на недопустимость нарушения требований Кодекса этики и служебного поведения, либо применить к работнику техникума конкретную меру ответственности;

в) установить, что педагогический работник грубо нарушал Кодекс этики и служебного поведения, а также нормы профессиональной этики педагогических работников и рекомендовать директору техникума рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;

г) установить, что работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на директора техникума обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней,а при необходимости немедленно.

5.2. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии являются обязательными для исполнения.

5.4. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата, место заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника техникума, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении Кодекса этики и служебного поведения сотрудников;

в) предъявляемые к работнику техникума претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника техникума и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия;

к) информация о признаках дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника техникума (при наличии) для решения вопроса о

применении к работнику техникума мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.6. Копии протокола заседания Комиссии в двухдневный срок со дня заседания направляются директору техникума, полностью или в виде выписок из него - работнику техникума, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении кодекса этики и служебного поведения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

6. Заключительные положения

6.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждениянa заседании Комиссии, осуществляется Секретарем Комиссии.

6.2. Вопросы не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Брянской области, локальными нормативными актами техникума.

6.3. Один раз в год Председатель Комиссии по этике предоставляет отчет о проделанной работе директору техникума.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 06 листов
«01» ноября 2022 г.

Подпись