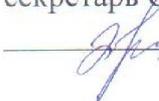


Главное управление образования и молодёжной политики Алтайского края

КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

---

СОГЛАСОВАНО  
на Совете академии  
протокол № 60  
от «24» сентября 2015 г.  
регистрационный № 111-14  
секретарь Совета академии  
 Э.В. Юровская

  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ «ААГ»  
В. Ф. Косинова  
приказ № 01-05/45  
от «25» сентября 2015 г.

## Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников

Барнаул 2015

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по УР



Т.А. Рожкова

Заместитель директора по ВР



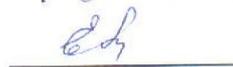
О.А. Крапп

Заместитель директора по ДО



Л.В. Иванютина

Заместитель директора по УПР



Е.С. Лобанова

Заместитель директора по РО



П.А. Пупынин

Заведующий отделом кадров



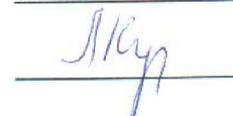
Э.В. Юровская

Юрисконсульт



Е.В. Кудрявцева

Председатель  
первичной профсоюзной организации



Л.И. Карпова

## **I Общие положения**

1.1 Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства» (академия) определяет принципы и процедуру формирования и деятельности комиссии в профессиональной образовательной организации.

1.2 Целью комиссии по профессиональной этике педагогических работников академии (комиссии) является проведение предварительного расследования нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики для выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания.

1.3 Основными задачами комиссии являются:

- контроль совместно с администрацией академии соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, Устава академии, Кодекса профессиональной этики педагогического работника академии;

- 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;

- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Положение.

1.4 Положение о комиссии разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации, принята всенародным голосованием, 12 дек. 1993 г., с учетом поправок;

- Трудового кодекса РФ, принят Государственной Думой, 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ;

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», принят Государственной Думой, 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ;

- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», принят Государственной Думой, 08 июля 2006 г. № 149-ФЗ;

- Указа Президента Российской Федерации «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», 7 мая 2012 г. № 597;

- Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей, принята на третьем международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей (Education International), 25-29 июля 2001 г.;

- Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, письмо Минобрнауки РФ, 06.02.2014 № 09-148;

- Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства» (новая редакция), утвержден приказом Главного управления образования и молодежной

политики Алтайского края от 23 июня 2015 № 1163;

– Кодекса профессиональной этики педагогического работника академии, приказ № 01 - 05/45 от 25.09.2015, рег. № II – 64;

– Положения о временном коллективе, приказ № 01-05/45 от 25.09.2015, рег. № II-32;

– Положения об оплате труда, приказ № 01-05/45 от 25.09.2015, рег. № V – 2;

– Положения о Педагогическом совете, приказ № 01-05/45 от 25.09.2015, рег. № I-8.

1.7 Настоящее Положение предназначено для педагогических работников Академии, состоящих в трудовых отношениях с академией и выполняющих обязанности по обучению, воспитанию обучающихся.

## **II Права и ответственность**

2.1 Председатель комиссии имеет право:

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной этикой педагогических работников;

– запрашивать у администрации необходимую для работы комиссии информацию;

– вносить на рассмотрение администрации академии предложения и рекомендации по вопросам профессиональной этикой;

– давать поручения членам комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;

– представлять комиссию в отношениях с администрацией.

– привлекать к работе комиссии (при необходимости) в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса.

2.2 Заместитель председателя, члены комиссии, секретарь имеют право:

– вносить на рассмотрение администрации академии предложения по совершенствованию работы комиссии;

– знакомиться в установленном порядке с нормативными и учебно-методическими материалами по вопросам работы комиссии.

2.3 Председатель комиссии обязан:

– организовать работу комиссии;

– знать нормативные документы, определяющие нормы профессиональной этики;

– созывать и проводить заседания комиссии;

– выступать перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности комиссии;

– представлять ежегодный отчет о деятельности комиссии директору Академии;

– контролировать работу комиссии;

– не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие известными в ходе работы комиссии.

2.4 Заместитель председателя, члены комиссии обязаны:

- проводить консультации по вопросам профессиональной этики;
- посещать заседания комиссии;
- не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

2.5 Секретарь комиссии обязан грамотно вести делопроизводство, регистрацию обращений, хранение документов комиссии, готовить ее заседания, не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие известными в ходе работы комиссии.

2.6 Председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

### **III Формирование комиссии, организация и порядок ее работы**

3.1 В состав комиссии входят 5 наиболее квалифицированных и авторитетных представителей от педагогических работников, избираемых Педагогическим советом академии.

3.2 Состав комиссии: формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые комиссией решения; утверждается приказом директора. Руководитель академии не имеет права входить в ее состав.

3.3 Председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

3.4 Из числа членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь.

3.5 В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

3.6 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.

3.7 Привлекаемые председателем к работе в комиссии в качестве экспертов любые совершеннолетние физические лица с правом совещательного голоса должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе комиссии.

3.8 Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.9 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.

3.10 Основанием для проведения заседания является письменное обращение в комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики.

3.11 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.12 Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, Уставом академии, Кодексом профессиональной этики педагогического работника академии и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

3.13 Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

– в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды не засчитывается время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

– организует ознакомление педагогического работника, вопрос о котором рассматривает комиссия, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией под роспись.

3.14 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.

3.15 В случае неявки педагогического работника на заседание 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.

3.16 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.

3.17 На заседании комиссии заслушиваются пояснения педагогического работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.18 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 академии указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения указанных норм;

в) установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору академии 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 этот факт документы директору академии для принятия решения по дальнейшим действиям в течение 3 рабочих дней, а при необходимости — немедленно.

Решения комиссии носят для директора академии обязательный характер.

3.19 Член комиссии, не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник, в отношении которого принято решение.

3.20 Директор академии 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 академии оглашается на ближайшем заседании комиссии.

3.21 Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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.

## **IV Делопроизводство**

4.1 К документации, регламентирующей деятельность комиссии, относится:

– Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников;

– приказ о составе комиссии;

– протоколы заседания комиссии, которые подписывают председатель и секретарь. Копии протокола в течение 3 рабочих дней со дня заседания передаются директору и педагогическому работнику, вопрос которого рассматривался. Если на заседании комиссии рассматривалось несколько вопросов, то педагогическому работнику передается выписка из протокола. По решению комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в архиве Академии.

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

Порядковый номер экземпляра	Дата получения	Подпись	Структурные подразделения	Должность, ФИО, получившего локальный нормативный акт
1	28.10.2015			Юрисконсульт Кудравцева Е.В.
2	28.10.15		Учебная часть, Отделение туризма и сервиса, Отделение управления и информационных технологий, Отделение общеобразовательных дисциплин, Отделение индустрии питания и торговли, Отделение дизайна и рекламы, Отделение общественного питания, Отдел по коррекционной работе, Заочное отделение, Информационно-обучающий отдел, Библиотечно-информационный отдел, Служба физического воспитания, Филиал в г. Белокуриха, ПЦК (кафедра) иностранных языков, ПЦК (кафедра) туризма и гостеприимства, ПЦК (кафедра) психологии, ПЦК (кафедра) ресторанного бизнеса, ПЦК товароведения и предпринимательства, ПЦК информационных технологий, ПЦК социогуманитарных дисциплин, ПЦК физической культуры, ПЦК индустрии питания, ПЦК торговли, ПЦК естествознания, ПЦК дизайна и рекламы, ПЦК индустрии красоты	Заместитель директора по УР Рожкова Т.А.
3	28.10.15		Отдел практики, Инновационный образовательно-производственный комплекс	Зам. директора по УПР Лобанова Е.С.
4	28.10.15		Отдел по воспитательной работе, Социально-психологический отдел, Служба по воспитательной работе в общежитии	Зам. директора по ВР Крапп О.А.
5	28.10.2015		Методический сектор, Редакционно-издательская служба, Служба мониторинга качества образования, Отдел по качеству, Центр образовательных инноваций, Лаборатория инновационных технологий, Служба взаимодействия с образовательными организациями высшего образования, Служба организации научно-исследовательской работы	Зам. директора по УМР Дедаева И.Б.
6	28.10.15		Отделение дополнительного образования, МФЦПК, Служба международного сотрудничества	Заместитель директора поДО Иванютина Л.В.
7	28.10.2015		Приемная комиссия, Отдел профориентационно-методической работы	Заместитель директора поРО Пупынин П.А.
8	28.10.2015		Первичная профсоюзная организация	Председатель Карпова Л.И.