



Профессиональное образовательное частное учреждение  
«Чебоксарский кооперативный техникум»  
Чувашпотребсоюза

СОГЛАСОВАНО  
на заседании профкома  
Протокол от  
20.03.2024  
№ 6

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
педагогического совета техникума  
от 21.03.2024  
протокол № 13

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
техникума  
от 21.03.2024 № 116-пд

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по профессиональной этике работников**  
**Профессионального образовательного частного учреждения**  
**«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Профессионального образовательного частного учреждения «Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза.

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике работников Профессионального образовательного частного учреждения «Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза (далее — Комиссия).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством в образовании, Кодексом этики и служебного поведения работников Профессионального образовательного частного учреждения «Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза и настоящим Положением.

1.4. Основные цели деятельности Комиссии:

- контроль совместно с администрацией техникума соблюдения работниками техникума действующего законодательства в образовании, Устава Чебоксарского кооперативного техникума Чувашпотребсоюза, Кодекса этики и служебного поведения работников Профессионального образовательного частного учреждения «Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза и настоящего Положения;

- оказание работникам техникума 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 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 Кодекс Кодексом этики и служебного поведения работников Профессионального образовательного частного учреждения «Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза.

## **2. Формирование комиссии и организация ее работы**

2.1. Комиссия формируется сроком на три года в количестве 5 наиболее квалифицированных и авторитетных представителей работников техникума, избираемых общим собранием трудового коллектива. Кворум общего собрания обеспечивается присутствием лично не менее чем 2/3 членов трудового коллектива. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора техникума. Полномочия члена Комиссии или всей Комиссии могут быть пролонгированы неограниченное число раз.

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 выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь.

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 отчёты о деятельности Комиссии на административных совещаниях.

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. В качестве экспертов Комиссии могут выступать лица, имеющие высшее профессиональное образование и обладающие специальными знаниями, в том числе в области педагогики, возрастной психологии, возрастной физиологии, детской психиатрии. 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 об информации, информатизации и защите информации.

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 работником техникума норм профессиональной этики.

Комиссией рассматриваются случаи нарушения норм профессиональной этики, возникшие после утверждения персонального состава Комиссии приказом директора техникума. Случаи нарушения норм профессиональной этики, возникшие до образования Комиссии не подлежат рассмотрению.

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 работником техникума норм профессиональной этики, должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, Кодекса этики и служебного поведения работников Профессионального образовательного частного учреждения «Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза 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 работника техникума по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

– организует ознакомление работника техникума, 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 работника техникума, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы работника техникума о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника техникума на заседание Комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка работника техникума 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 работника техникума (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 работник техникума соблюдал нормы профессиональной этики;
- б) установить, что работник техникума не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору образовательного учреждения указать работнику техникума на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;
- в) установить, что работник техникума грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать директору техникума рассмотреть возможность наложения на работника соответствующего дисциплинарного взыскания;
- г) установить, что работником техникума 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 техникума 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 работник техникума.

4.3. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются директору техникума и работнику техникума (если на заседании Комиссии

рассматривались несколько вопросов, то ему передаётся выписка из протокола), а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

4.4. Директор техникума 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 техникума оглашается на ближайшем заседании Комиссии (или на административном совещании).

4.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника техникума, 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 техникума.