



**Министерство образования и науки Пермского края**

**государственное учреждение  
дополнительного образования  
«Пермский краевой центр «Муравейник»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГУ ДО «Пермский краевой  
центр «Муравейник»**

**Н.А. Пронина**

**20 января 2021 г.**

## **Положение**

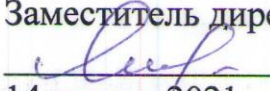
### **О нормах профессиональной этики педагогических работников**

**П 02-01**

Введено в действие 01 февраля 2021г.

Взамен Положения от 26.04.2016 г.

**РАССМОТРЕНО**  
Советом  
Образовательного учреждения  
протокол от 18 января 2021г. № 1

**РАЗРАБОТАЛ**  
Заместитель директора по УВР  
  
Е.С. Митина  
14 января 2021 г.

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение «О нормах профессиональной этики педагогических работников» (далее по тексту – Положение) разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 ст.47, п.2 ч.1 ст.48, ч.4 ст.48);
- других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников;
- иных нормативных правовых актов РФ;
- Рекомендации ЮНЕСКО «О положении учителей» (принятой 05.10.1966 специальной межправительственной конференцией по вопросу о статусе учителей);
- Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей (принятой на 3-м международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей, состоявшемся 25-29 июля 2001г. в Йомтиене, Таиланд).

Все нормативные правовые акты используются в действующей редакции.

1.2 Настоящее Положение дополняет правила, установленные законодательством РФ об образовании.

1.3 Положение представляет свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях и традициях, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем педагогическим работникам независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого педагогического работника

1.4 Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.5 Настоящим Положением руководствуются педагогические работники и все сотрудники государственного учреждения дополнительного образования «Пермский краевой центр «Муравейник» (далее по тексту – Центр).

1.6 Данное положение определяет основные нормы профессиональной этики:

- регулирующие отношения между педагогическими работниками, обучающимися, родителями (законными представителями), также другими членами коллектива;
- защищающие их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживающие качество профессиональной деятельности педагогических работников и честь их профессии;
- создающие корпоративную культуру, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.7 Основу данного Положения составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессиональность, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

1.8 Настоящее Положение нацелено на:

- повышение доверия граждан к Центру, укрепление его престижа и востребованность в сфере образовательных услуг;
- поддержание нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышение эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействие укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения работников;

–регулирование профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;

–воспитание высоконравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.9 Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.10 Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.11 Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.12 Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в Центр, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

## **2 Личность педагогического работника**

2.1 Профессиональная этика педагогического работника требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.2 Педагогический работник требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны: самонаблюдение, саморазвитие и самовоспитание.

2.3 Педагогический работник занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском более эффективных методов работы.

2.4 Педагогический работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы.

2.5 Педагогический работник несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту обучающихся.

2.6 Педагогический работник несет ответственность за порученные ему функции и доверенные ресурсы.

## **3 Авторитет, честь, репутация**

3.1 Своим поведением Педагогический работник поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагогического работника.

3.2 Педагогический работник передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

3.3 В общении с обучающимися и во всех остальных случаях, педагогический работник уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

3.4 Авторитет педагогического работника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться об обучающихся.

3.5 Педагогический работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии.

3.6 Педагогический работник дорожит своей репутацией.

#### **4 Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью**

4.1 Педагогические работники при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

4.2 В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы: объективность; компетентность; независимость; справедливость; честность; гуманность; демократичность; профессионализм; взаимоуважение; конфиденциальность.

4.3 Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Центра в целом, так и каждого педагогического работника;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- уведомлять администрацию обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;

- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на Центр социальных функций;

- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;

- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

- не терять чувство меры и самообладания;

- соблюдать правила русского языка, культуры речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;

- эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере ответственности;

- поддерживать порядок на рабочем месте;

- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

4.4 Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткости и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

4.5 В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Центра;
- пренебрежительных отзывов о деятельности Центра проведения необоснованных сравнений его с другими образовательными учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии пренебрежительного тона заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

4.6 Педагогическим работникам необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

4.7 Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий ограничены телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

4.8 При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов Центра в целом.

4.9 Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по профессиональной этике за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

## **5 Обязательства педагогических работников перед обучающимися**

В первую очередь педагогический работник должен быть требователен к себе. Требовательность педагогического работника по отношению к обучающемуся объективна и

обоснована. Педагогический работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

5.1 Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися:

- признают индивидуальность и личные особенности обучающегося;
- выбирают стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- обеспечивают поддержку каждому обучающемуся для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- прививают ценности, созвучные международным стандартам прав человека;
- развивают чувство принадлежности к обществу, где есть место для каждого;
- стремятся стать положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут использованы как идеологический или религиозный инструмент.

5.2 В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- предвзятой и необъективной оценки деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей обучающихся;
- отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки обучающихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для той и другой стороны);
- проведения на учебных занятиях явной политической или религиозной агитации;
- употребления алкогольных напитков во время исполнения должностных обязанностей;
- курения в помещениях и на территории Центра.

5.3 Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся.

## **6 Отношения с родителями и законными представителями обучающихся**

6.1 Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся должны:

- уважительно и доброжелательно общаться, выслушивать обращение по проблеме, задавать вопросы в корректной форме;
- высказываться в корректной и убедительной форме, если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;

–принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

6.2 Педагогический работник консультирует родителей и законных представителей по вопросам образовательного процесса, проблемам воспитания обучающихся, помогает смягчить конфликты между родителями и обучающимися.

6.3. В процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним.

6.4. Рекомендуются не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

6.5. В случае конфликтного поведения, со стороны законного представителя обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

## **7 Общение между работниками Центра**

7.1 Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

7.2 Работники Центра избегают необоснованных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

7.3 Работники Центра избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела.

7.4 Преследование работника за критику запрещено. Критика должна быть внутренней, она должна высказываться между работниками, а не за пределами.

7.5 Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

–поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути;

7.6 В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни;
- фамилльярности в отношениях с коллегами.

## **8 Взаимоотношения с администрацией**

8.1 Взаимоотношения в Центре базируются на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

8.2 Соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении и доброжелательности. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор Центра.

8.3 Администрация терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов. Различные статусы работников, квалификационные категории и

обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений.

8.4 Оценки и решения директора Центра должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работников.

8.5 Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для их работы. Администрация не имеет права скрывать или искажать информацию, влияющую на карьеру работника и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются на основе принципов открытости и общего участия.

## **9 Обязательства администрации Центра перед педагогическими работниками**

9.1 Ограждать педагогических работников от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

9.2 Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- своевременно предоставлять педагогическим работникам полный объём информации, необходимой для осуществления ими профессиональной деятельности;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- избегать панибратства и фамильярности в отношениях со всеми категориями педагогических работников, соблюдать нормы речевого этикета, не переходить в общении с коллегами на «ты»;
- соблюдать субординацию;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Центра, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

9.3 Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений, религиозной принадлежности;
- требовать или собирать информацию о личной жизни педагогического работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.



## **10 Взаимоотношения с обществом**

Педагогический работник является не только преподавателем и воспитателем обучающихся, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным и образованным человеком.

## **11 Академическая свобода слова**

11.1 Педагогический работник имеет право пользоваться различными источниками информации.

11.2 Педагогический работник может по своему усмотрению выбирать формы, методы и средства обучения и воспитания и создавать новые.

11.3 Педагогический работник имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

11.4 Педагогический работник не обнародует конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд Центра.

## **12 Использование информационных ресурсов**

12.1 Работники Центра должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы.

## **13 Подарки и помощь Центру**

13.1 Педагогический работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этикой педагогического работника не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

## **14 Контроль за соблюдением настоящего Положения**

14.1 Для контроля соблюдения настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора Центра создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой регламентирована локальным нормативным актом.

14.2 В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом Центра, настоящим Положением, Положением «О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», утвержденного директором Центра.

## **15 Ответственность за нарушение настоящего Положения**

Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

## **16 Деятельность Комиссии по профессиональной этике педагогических работников**

16.1 Основные цели деятельности Комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее – Комиссия):

-контроль совместно с администрацией Центра соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, Устава Центра, настоящего Положения;

-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;

-подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

16.2 В состав Комиссии входят три наиболее квалифицированных и авторитетных представителей от педагогических работников, избираемых Педагогическим советом. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Центра на четыре года. Директор не имеет права входить в ее состав. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

16.2.1 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, способного повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

16.2.3 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 отчет о ее деятельности директору Центра.

16.2.4 В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

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

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.

16.2.6 Председатель при необходимости 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.

16.2.7 Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом об информации, информационных технологиях и защите информации.

16.2.8 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем не менее 2/3 членов Комиссии. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

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

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

16.3.2 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 Центра, настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

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

-в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии, при этом дата не может быть назначена позднее семи 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.

16.3.4 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, 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.

16.3.5 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.

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

16.3.7 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 Центра указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения указанных норм;

в) установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору Центра 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 в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости — немедленно.

16.4 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь. Решения Комиссии носят для директора Центра обязательный характер.

16.4.1 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.

16.4.2 Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору Центра 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.

16.4.3 Директор Центра обязан в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение директора Центра оглашается на ближайшем заседании Комиссии.

16.4.4 Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм профессиональной этики.

16.5 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.