



МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ ВО
«Московский
экономический институт»
И. Л. Сурат
«20 августа» 2015г.



Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников

В Негосударственном образовательном учреждении
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(СПО)

МОСКВА 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников НОУ ВО «Московский экономический институт» (далее – НОУ ВО «МЭИ») СПО.

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее — Комиссия).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования, Уставом НОУ ВО «МЭИ», Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников НОУ ВО «МЭИ» СПО.

1.4. Основные цели деятельности Комиссии:

- контроль совместно с администрацией НОУ ВО «МЭИ» соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства в сфере образования, Устава НОУ ВО «МЭИ», Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников НОУ ВО «МЭИ» СПО;
- предоставление педагогическим работникам консультаций 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 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников НОУ ВО «МЭИ» СПО.

2. Формирование комиссии и организация ее работы

2.1. Состав комиссии включает не менее пяти наиболее квалифицированных и авторитетных представителей от педагогических работников, избираемых Педагогическим советом. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора НОУ ВО «МЭИ». Члены комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Из числа членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год 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 письменный ежегодный отчет о ее деятельности декану факультета;

- в отдельных случаях председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагогического работника, сотрудника, обучающегося, его родителей (законных представителей) не собирая для этого весь состав подкомиссии.
- 2.5. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.
- 2.6. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов комиссии, подготовку ее заседаний.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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 с настоящим Положением до начала их работы в составе комиссии.
- 2.9. 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.
- 2.10. На каждой стадии рассмотрения любого дисциплинарного вопроса каждому педагогическому работнику должны быть обеспечены достаточные гарантии, в частности:
- право быть информированным о предъявляемых ему претензиях и об основаниях для этих претензий;
 - право на ознакомление со всеми материалами по предъявленным ему претензиям;
 - право на защиту лично или через представителя по своему выбору, с предоставлением педагогическому работнику достаточного времени для подготовки защиты;
 - право быть информированным о принятых по его делу решениях, а также о мотивах этого решения;
 - право обжалования принятых в его отношении решений.
- 2.11. 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. Порядок работы комиссии

- 3.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Комиссию педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), содержащее информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики.
- 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. 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 НОУ ВО «МЭИ», Положением о нормах

профессиональной этики педагогических работников НОУ ВО «МЭИ» СПО 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 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.

3.5. 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 и 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.

3.6. 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 педагогического работника (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:

- установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;
- установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать декану факультета НОУ ВО «МЭИ» указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения указанных норм;
- установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики, и рекомендовать декану факультета НОУ ВО «МЭИ» рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;

4. Порядок оформления решений комиссий

4.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь.

4.2. 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.

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются ректору НОУ ВО «МЭИ» 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.

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.

5. Обеспечение деятельности комиссии

5.1. 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.