

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский колледж современного образования»

Рассмотрено
на Педагогическом совете

Протокол № 5 от 16.02.2023

Принято
С учетом мнения родителей (законных
представителей) и обучающихся
Советом колледжа

Протокол № 12 от 03.09.2023

Утверждено

Приказом № 46 от 03.09.2023

Директор ЧПОУ «Магнитогорский
колледж современного образования»

 С.А. Кузьмина

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В ЧПОУ «МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский колледж современного образования»

Рассмотрено
на Педагогическом совете

Протокол № _____ от _____ 20__

Принято
С учетом мнения родителей (законных
представителей) и обучающихся
Советом колледжа

Протокол № _____ от _____ 20__

Утверждено

Приказом № _____ от _____ 20__

Директор ЧПОУ «Магнитогорский
колледж современного образования»
_____ С.А. Кузьмина

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ В ЧПОУ «МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

1. Общие положения

1.1. Положение об этической комиссии (далее – Положение) в Частном профессиональном образовательном учреждении «Магнитогорский колледж современного образования» (далее – образовательная организация) определяет задачи, функции, полномочия и порядок работы этической комиссии образовательной организации (далее – Комиссия).

1.2. Положение основано на следующих нормативных документах:

– Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Устав образовательной организации и иные локальные нормативные акты.

1.3. Комиссия создается по решению Конференции работников и обучающихся колледжа, является постоянно действующим рабочим органом и подотчетна Конференции работников и обучающихся колледжа.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов образовательной организации, демократии, честности и открытости в обсуждении проблем в сочетании с конфиденциальностью относительно конкретных личностей.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Осуществление преемственности традиций высоких этических норм, принципов и правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников и обучающихся, сложившихся в образовательной организации.

2.1.2. Рассмотрение поступивших в Комиссию заявлений обучающихся, родителей обучающихся, педагогических и иных работников образовательной организации по вопросам нарушения обучающимися, педагогическими и иными работниками Устава образовательной организации, Кодексов морально-этических норм и правил социального поведения, иных локальных нормативных актов образовательной организации, определяющих порядок обучения, работы и поведения в образовательной организации, а также разбор возникших конфликтных ситуаций связанных с нарушением морально-этических норм и правил социального поведения.

2.1.3. Принятие решений по рассмотренным заявлениям, применению мер воздействия, рекомендаций по наложению дисциплинарного взыскания за нарушения морально-этических норм и правил социального поведения.

2.1.4. Профилактика и противодействие случаям нарушения общепринятых моральных, нравственных и этических норм.

2.2. Функциями Комиссии являются:

2.2.1. Поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций.

2.2.2. Подготовка рекомендаций о применении к обучающимся, работникам, мер воздействия или дисциплинарных взысканий.

2.2.3. Содействие развитию бесконфликтного взаимодействия педагогических работников с обучающимися и иными работниками образовательной организации.

2.2.4. Соблюдение интересов всех сторон при решении конфликтной ситуации.

2.2.5. Подготовка предложений о внесении изменений в локальные нормативные акты образовательной организации, способствующих поддержанию дисциплины и порядка в образовательной организации.

2.2.6. Комиссия призвана защищать интересы, честь, достоинство и деловую репутацию участников конфликта.

2.2.7. Иные функции в соответствии с компетенциями и полномочиями Комиссии.

2.3. Комиссия не рассматривает трудовые споры и споры, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к компетенции иных органов.

3. Полномочия Комиссии

3.1. При осуществлении своей деятельности Комиссия имеет право:

- привлекать работников, не входящих в состав Комиссии, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам;
- вызывать на Комиссию педагогических и иных работников образовательной организации, обучающихся, а также родителей обучающихся (не достигших возраста 18 лет) при рассмотрении их заявлений;
- запрашивать у различных подразделений образовательной комиссии материалы и сведения, необходимые для рассмотрения поступивших заявлений;
- проводить проверку подлинности изложенных в заявлении данных;
- рекомендовать руководителю образовательной организации привлечь лиц, виновных в нарушении морально-этических норм и правил социального поведения, к дисциплинарной ответственности, а также прекратить выплаты и другие формы материальной поддержки.

3.2. Руководитель образовательной организации принимает окончательное решение в разрешении конфликтной ситуации, вне зависимости от рекомендации Комиссии.

3.3. При осуществлении своей работы Комиссия обязана:

- принимать решения на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, имеющих в распоряжении Комиссии;
- доводить решения Комиссии до сотрудников и обучающихся, чьи вопросы рассматривались на Комиссии, и до соответствующих структурных подразделений образовательной организации;
- организовать делопроизводство Комиссии путем ведения журнала заседаний, в котором указывается дата заседания, краткое содержание рассмотренных вопросов и результаты принятых решений.

3.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и ведет заседание Комиссии;
- определяет необходимость приглашения на заседание Комиссии иных участников образовательных отношений для объективного и всестороннего рассмотрения обращений;

- запрашивает письменные объяснения от сотрудников, обучающихся, в отношении которых рассматривается вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности и иных участников образовательных отношений, являющихся сторонами конфликта или свидетелями;

- передает руководителю образовательной организации заключение Комиссии по разрешению конфликтной ситуации, в случае если согласия между конфликтующими сторонами не достигнуто, в иных случаях решение остается на усмотрение председателя Комиссии;

- представляет по требованию письменный отчет руководителю образовательной организации о деятельности Комиссии;

- решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- ведет делопроизводство, обеспечивает регистрацию обращений и хранение документов;

- готовит документы к заседанию Комиссии;

- организует проведение заседания Комиссии;

- организует рассылку служебных материалов всем членам Комиссии;

- информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Комиссии. В случае невозможности участия в заседании (в том числе при наличии личной заинтересованности) члены Комиссии обязаны сообщить об этом председателю Комиссии с указанием причины отсутствия не позднее, чем за 3 (три) дня до заседания;

- обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы Комиссии;

- участвуют в формировании плана работ Комиссии, повесток дня ее заседаний, предложений по внесению на рассмотрение конференцией сотрудников и обучающихся образовательной организации и Педагогическим советом образовательной организации вопросов этики поведения;

- рассматривают вопросы, связанные с фактами нарушения этических норм;

- участвуют в подготовке информации и предложений по внесению на рассмотрение вопросов, связанных с работой Комиссии, на рассмотрение руководителю образовательной организации, Педагогическому совету.

4. Структура, состав и организация работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят представители педагогических работников, один представитель от руководства, выполняющий управленческие и обеспечивающие функции и один представитель от Студенческого совета.

4.2. Кандидатуры в состав Комиссии выдвигаются на собраниях Конференции работников и обучающихся колледжа.

4.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

4.4. На первом заседании Комиссия избирает путем открытого голосования председателя, заместителя председателя и секретаря

4.5. В случае увольнения (отчисления из числа обучающихся) члена Комиссии, его полномочия прекращаются автоматически. В иных случаях решение о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя и членов Комиссии принимается решением Педагогического совета образовательной организации на основании личного заявления члена Комиссии или решения Комиссии. Все изменения в составе Комиссии утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

4.7. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Для проработки конкретных вопросов и подготовки материалов к заседанию Комиссии решением Комиссии могут создаваться рабочие группы.

4.8. Периодичность заседаний Комиссии не регламентируется. Очередное заседание Комиссии инициируется ее председателем в связи с поступлением в Комиссию соответствующего обращения.

4.9. Заседания Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% её списочного состава.

4.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. При несогласии членов Комиссии с принятым решением их мнение оформляется как особое.

4.12. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. Присутствие членов Комиссии на заседании фиксируется в явочном листе, который приобщается к протоколу заседания.

4.13. При подготовке к проведению заседания Комиссии, ее председатель (или заместитель председателя) с учетом предложений членов Комиссии готовит повестку заседания, которую доводит до сведения членов Комиссии и приглашенных лиц.

4.14. Заседание Комиссии может быть по форме закрытым (присутствуют только члены Комиссии) или открытым (проводится в присутствии лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики или этики обучающихся, а также в присутствии иных лиц, приглашенных на заседание Комиссией). Решение о форме проводимого заседания принимается Комиссией простым большинством голосов открытым голосованием.

4.15. В случае неявки приглашенного Комиссией работника (обучающегося) на заседание Комиссии при отсутствии его письменного заявления о рассмотрении указанного вопроса без его личного участия или документально подтвержденных объективных оснований для неучастия работника в работе Комиссии, заседание Комиссии может быть проведено без личного присутствия работника (обучающегося), если за это проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.16. Комиссия вправе принять одно из следующих решений:

- об отсутствии факта совершения сотрудником, обучающимся проступка или виновности в возникновении конфликтной ситуации;

- об установлении факта совершения сотрудником, обучающимся проступка или виновности в возникновении конфликтной ситуации;

4.17. Комиссия к нарушителю морально-этических норм и правил социального поведения вправе применить следующие меры воздействия:

- вынести моральное осуждение;

- дать рекомендации виновному в нарушении морально-этических норм и правил социального поведения.

4.18. В случае выявления проступка или виновности возникновения конфликтной ситуации, Комиссией могут быть даны рекомендации руководителю образовательной организации привлечь данное лицо к дисциплинарной ответственности.

Порядок привлечения лица к дисциплинарной ответственности устанавливается Правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

4.19. Решение Комиссии является окончательным и может быть пересмотрено только в случае обнаружения вновь открывшихся обстоятельств, радикально меняющих сущность разрешенного ранее спора (конфликта).