Принято на педагогическом совете
Протокол № 4 от 27 декабря 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК:
_____Тараканова Е.Ю.
Протокол № 1 от «09» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Колесовская СОШ»:
_____/Муравьёва Л.К./
Приказ № 5 от «09» января 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению норм педагогической этики и служебному расследованию поведения работников МАОУ «Колесовская СОШ»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по этике и служебному расследованию поведения работников МАОУ «Колесовская СОШ» (Далее - Школа) по соблюдению этики, требований к служебному поведению (далее - комиссия)

- 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом МАОУ «Колесовская СОШ», настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками Школы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением этики, требований к служебному поведению, в отношении работников Школы.

5. Комиссия создаётся приказом по школе. Указанным приказом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, назначаемый руководителем школы из числа членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника школы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении этики, требований к служебному поведению и определяемые председателем комиссии два работника школы, замещающих в школе аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники школы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам работы школы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении этики, требований к служебному поведению - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника школы, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
а) несоблюдение работником Школы этики, требований к служебному поведению;
б) представление руководителя Школы или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Школы этики, требований к служебному поведению либо осуществления в школе мер по предупреждению коррупции.
11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
12. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
б) организует ознакомление работника школы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении этики, требований к служебному поведению, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Школу.
в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
13. Заседание комиссии проводится в присутствии работника школы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении этики, требований к служебному поведению. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника школы или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.
14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику школы претензий, а также дополнительные материалы.
15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце «а» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) установить, что работник школы соблюдал этику, требования к служебному поведению;
б) установить, что работник не соблюдал требования этики, к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю школы указать работнику на недопустимость нарушения этики, требований к служебному поведению либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
18. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
19. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
20. В протоколе заседания комиссии указываются:
а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника школы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении этики, требований к служебному поведению;
в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
г) содержание пояснений работника школы и других лиц по существу предъявляемых претензий;
д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Школу;
ж) другие сведения;
з) результаты голосования;
и) решение и обоснование его принятия.
21. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник школы.
22. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю школы, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
23. Руководитель Школы обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение руководителя школы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
24. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами.
25. В случае установления комиссией факта совершения работником Школы действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
26. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Школы, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении этики, требований к служебному поведению.