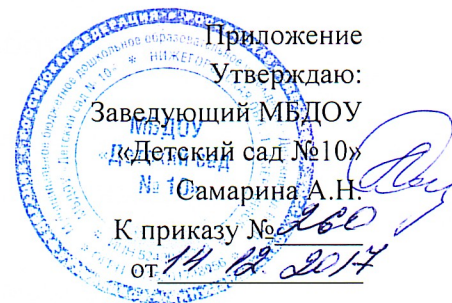




Положение
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников и урегулированию конфликта интересов
МБДОУ «Детский сад №10»»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом профессиональной этики педагогических работников. Кодексом этики служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад №10»

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов МБДОУ «Детский сад №10» (далее комиссия).

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом ДОУ, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад №10» и настоящим Положением.

1.4. Основные цели деятельности комиссии:

- контроль совместно с администрацией ДОУ, соблюдением Кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад №10»;
- предоставление работникам консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;
- профилактика конфликтных ситуаций;
- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;

2. Формирование комиссии и организация её работы.

2.1. В состав комиссии входят пять наиболее квалифицированных и авторитетных представителей от педагогических работников, избираемых педагогическим советом. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего. Заведующий не имеет права входить в её состав. Члены

комиссии и привлекаемые к её работе физические лица работают на безвозмездной основе.

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

2.3. Из числа членов комиссии на её 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;

2.5. 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.

2.6. Председатель при необходимости имеет право привлечь к работе комиссии в качестве эксперта любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательно голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе комиссии.

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

2.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решения принимаются прямым 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 работников, родителей воспитанников (законных представителей) содержащее информацию о нарушении 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 работником норм профессиональной этики.

3.4. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии организует ознакомление работника, вопрос о котором рассматривает комиссия, членов комиссии, с поступившей информацией.

3.5. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрении вопроса откладывается. Повторная неявка 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 выступлением 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 (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

4. Порядок оформления решений комиссии

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

4.2. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос Кодекса этики и служебного поведения работников.

5. Обеспечение деятельности комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование её 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.

5.2. Протоколы заседания комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве МБДОУ «Детский сад №10»