

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах профессиональной этики педагогических работников
БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования»
Минобразования Чувашии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные нормы профессиональной этики педагогических работников БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии (далее – Учреждение).

1.2. Положение регулирует отношения между педагогами, обучающимися, родителями (законными представителями), а также другими работниками Учреждения.

1.3. Положение определяет нормы, защищающие человеческую ценность и достоинство педагогических работников; формирует компетенцию профессиональной деятельности педагогов.

1.4. Нормы профессиональной этики педагогических работников определяют нормы, создающие культуру Учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.5. Настоящее положение основано на обязательствах педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ п. 2 ч. 1 ст. 48) и предусматривает, что эти нормы должны быть закреплены в локальных нормативных актах организации (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ ч. 4 ст. 47). Так же принятие "Кодекса этики и служебного поведения" рассматривается Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в качестве одной из возможных мер по предупреждению коррупции (ст. 13.3).

2. Источники и принципы педагогической этики

2.1. Профессиональная этика педагогических работников Учреждения определяется как совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере образования.

2.2. Нормы педагогической этики устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, демократических традиций русской педагогики, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, Чувашской Республики, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

2.3. Основу норм профессиональной этики педагогов составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессиональность, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3. Основные нормы:

3.1. Личность педагога

- Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

- Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

- Для педагога необходимо постоянное обновление и саморазвитие. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

3.2. Ответственность

- Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – воспитания и развития.
- Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром.
- Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

3.3. Авторитет, честь, репутация

- Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.
- Педагог передает обучающимся национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития. Он не может заниматься противокультурной деятельностью ни при исполнении своих прямых обязанностей, ни за пределами образовательной организации.
- В общении с обучающимися и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.
- Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.
- Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией педагога.
- Педагог дорожит своей репутацией.

3.4. Взаимоотношения с другими лицами

3.4.1. Общение педагога с обучающимися

- Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.
- В первую очередь педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна и хорошо обоснована. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
- Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- При оценке поведения и достижений обучающихся педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию развития.
- Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам.
- При оценке достижений воспитанников педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов (суждений) для искусственного поддержания видимости успешности развития детей.
- Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.
- Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- Педагог не злоупотребляет своим служебным положением.

- Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям взглядам обучающихся. Он не имеет права навязывать обучающимся свои взгляды.

3.4.2. Общение между педагогами

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

- Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

- Педагоги Учреждения избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

- Правом и обязанностью педагога является оценка деятельности коллег и администрации. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться Учреждению между педагогами, а не за пределами Учреждения. Высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В Учреждении не должно быть места сплетням.

- Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

- Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

- Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

3.4.3. Взаимоотношения с администрацией

- Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

- В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор Учреждения.

- Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

- Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

- Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

- Оценки и решения директора Учреждения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

- Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

- Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают Учреждению выполнять свои непосредственные функции.

- Учреждение дорожит своей репутацией. Педагоги и директор предпринимают меры для повышения позитивного имиджа как педагога, личности, так и имиджа Учреждения.

3.4.4. Отношения с родителями и опекунами обучающихся

- Педагог консультирует родителей и опекунов по проблемам обучения, воспитания и развития детей, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.

- Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов - о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

- Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями. Не допускается манипулирование родительскими чувствами для достижения собственных амбициозных целей и личного самоутверждения педагога.

- Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

- На отношения педагогов с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами Учреждению.

3.4.5. Взаимоотношения с обществом

- Педагог является не только учителем, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

- Педагог старается внести свой вклад в согласие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

- Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль. Он избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

- Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

- При отборе и передаче информации воспитанникам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

- Педагог может по своему усмотрению выбрать вид образовательной, воспитательной деятельности, если они с профессиональной точки зрения легитимны, пригодны, ответственны и пристойны.

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

- Педагог не обнародует конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд Учреждения.

3.5. Использование ресурсов

- Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы Учреждения. Они не должны использовать имущество Учреждения (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

3.6. Личные интересы и самоотвод

- Педагог и директор Учреждения объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

- Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

- Педагог не может представлять свое Учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по

данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счёты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

3.7. Подарки и помощь Учреждению

- Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

- В некоторых случаях, видя уважение со стороны обучающихся, их родителей или опекунов, педагогов и их желание выразить ему свою благодарность, педагог может принять от них подарки.

- Педагог может принимать лишь те подарки, которые: 1) преподносятся совершенно добровольно; 2) не имеют и не могут иметь своей целью подкуп педагога и 3) достаточно скромны, т. е. это вещи, сделанные руками самих воспитанников или их родителей, созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры или другие недорогие вещи.

- Ректор Учреждения или педагог может принять любую бескорыстную помощь, предназначенную Учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность. Пожертвование оформляется договором безвозмездного пожертвования.

4. Ответственность педагогических работников за несоблюдение профессиональной этики

- Несоблюдение положения о профессиональной этике педагогическими работниками могут рассматриваться на заседании представительных органов Учреждения: представители Учредителя; коллегиальных органах управления: общем собрании работников Учреждения.

- За несоблюдение профессиональной этики педагогические работники несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации Чувашской Республики.

- Спорные вопросы нарушения норм профессиональной этики педагогических работников Учреждения рассматриваются комиссией по профессиональной этике педагогических работников БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии (Приложение 1).

Приложение 1 к положению о нормах профессиональной этики педагогических работников БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии (далее – Учреждение)

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

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, уставом, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Основные цели деятельности Комиссии:

- контроль соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, устава ОО, Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 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 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Учреждения.

II. Формирование Комиссии и организация её работы

2.1. В состав Комиссии, который согласуется с общим собранием работников Учреждения входят 5 наиболее квалифицированных и авторитетных представителя педагогических работников. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора. Ректор не имеет права входить в состав Комиссии. Члены Комиссии и привлекаемые к её работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущих повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. Из числа членов Комиссии на её первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год выбираются председатель, заместитель, секретарь.

2.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчёт о деятельности Комиссии ректору Учреждения;

2.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку её заседаний.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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. При необходимости председатель 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.

2.9. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

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

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Комиссию участника образовательных отношений, 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. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики, должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, уставом Учреждения, Положением о нормах профессиональной этики Учреждения 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 трёх рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);
- организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики (под роспись), членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

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 Комиссии 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:

- а) установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;
- б) установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать ректору Учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;
- в) установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать ректору Учреждения 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 такой факт документы в правоохранительные органы в течение трёх рабочих дней, а при необходимости немедленно.

IV. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии носят для ректора Учреждения обязательный характер.

4.2. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник.

4.3. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются ректору Учреждения и педагогическому работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то ему передаётся выписка из протокола), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.4. Ректор Учреждения обязан в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение ректора Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии.

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

V. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве Учреждения.