



**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Авиационный учебный центр «НЕБОСВОД-АВИА»
(АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА»)**

172310, Тверская обл., Зубцовский р-н, с. Погорелое Городище, ул. Вокзальная, д.10,
ТЕЛ: (48262) 33297 (916) 027-16-61 E-MAIL: orlovka-aero@yandex.ru HTTP://www.auc-nebosvod-avia.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА»



«31» июля 2023 года

Ю.И. Мальцев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по профессиональной этике
педагогических работников Автономной
некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования
«Авиационный учебный центр
«НЕБОСВОД-АВИА»
(АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА»)**

село Погорелое Городище, Зубцовского района, Тверской области
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комиссии по профессиональной этике педагогических работников Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «НЕБОСВОД-АВИА» (далее - "Положение") разработано в соответствии с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «НЕБОСВОД-АВИА».

1.2. Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности Комиссии по профессиональной этике педагогических работников АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА» (далее - Комиссия).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, уставом АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА», Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «НЕБОСВОД-АВИА» и настоящим Положением.

1.4. Основные цели деятельности Комиссии:

- контроль совместно с руководящим составом соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, Устава АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА», Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «НЕБОСВОД-АВИА»;
- 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 автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «НЕБОСВОД-АВИА».

2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

2.1. В состав Комиссии входят пять наиболее квалифицированных и авторитетных представителей педагогических работников и из числа инструкторского состава, избираемых педагогическим Советом. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Директора АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА». Директор не имеет права входить в состав Комиссии. Члены Комиссии и другие привлекаемые работники 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 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 руководящим составом;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчет о деятельности Комиссии Директору АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА».

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 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. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц (в том числе работников АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА») с правом совещательного

голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с 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 Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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 ее председателя.

3. 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 АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА», Положением о нормах профессиональной этики автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Авиационный учебный центр «НЕБОСВОД-АВИА» 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 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, 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:

- установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;
- установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики и рекомендовать Директору АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА» указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;
- установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики, и рекомендовать Директору АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА» рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;
- 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 правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости немедленно.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии носят для Директора АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА» обязательный характер.

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

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются Директору АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА» и педагогическому работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то ему передается выписка из протокола), а также по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

4.4. Директор АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА» обязан в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение Директора АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА» 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.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных 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 ведется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в АНО ДПО «АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА».

Заместитель Директора АНО ДПО
«АУЦ «НЕБОСВОД-АВИА»



М.С. Пашнин