

Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
города Москвы

**«Московский государственный образовательный комплекс»
(ГБПОУ МГОК)**

Вишнёвая улица, дом 5, Москва, 125362
Телефон/факс 8 (495) 491-57-55, 8 (495) 491-92-25
ИНН/КПП 7733023121/773301001

[http:// mgok.mskobr.ru/](http://mgok.mskobr.ru/)
E-mail:mgok@edu.mos.ru

УТВЕРЖДЕНО
На Педагогическом совете
Образовательного комплекса
Протокол № 1
от «31» 08 2015 года


УТВЕРЖДЕНО
На Совете
Образовательного комплекса
Протокол № 9
от «10» 09 2015 года

Мнение выборного
Профсоюзного органа
УЧТЕНО

С. Акимов И. В. Акимов
от «03» 09 2015 года

«10» 09 2015 г. № 43

УТВЕРЖДАЮ
Директор Образовательного
комплекса
И.А. Артемьев
от «10» 09 2015 г.



**Положение
о Комиссии по этике
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения города Москвы
«Московский государственный образовательный комплекс»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по этике (далее – Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с нарушением норм кодекса этики и служебного поведения педагога Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский государственный образовательный комплекс» (ГБПОУ МГОК).

1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликтов, способных привести к ухудшению психологического климата в педагогическом коллективе, снижению

результатов педагогической деятельности и имиджа образовательного учреждения.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена

возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять

на эффективность решений, принимаемых Комиссией.

2.2. Комиссия формируется в составе семи человек, в том числе по одному человеку из представителей Администрации МГОК и Профсоюзного комитета.

2.3. Избрание членов Комиссии осуществляется путем открытого голосования на общем собрании педагогического коллектива и утверждается приказом директора МГОК.

2.4. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.5. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов участников собрания путем открытого голосования.

2.6. Срок полномочий членов Комиссии один год, который может быть продлен на общем собрании путем открытого голосования.

2.7. Один раз в год Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе Педагогическому совету.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о нарушении работником требований, предусмотренных Положением о Кодексе профессиональной этики и служебного поведения педагога Московского государственного образовательного комплекса.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна

быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие

сведения:

- Ф.И.О. работника и должность;
- описание нарушения допущенного педагогом;
- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований Кодекса или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1.

Положения, Председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора МГОК в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.

3.5. Директор выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3.1. Положения о Комиссии.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее Председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. Положения о Комиссии.

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

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания

Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном

случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, участвующего в возникновении конфликта интересов. Заседание Комиссии переносится, если указанное лицо не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения педагога, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц

и заслушать их пояснения.

3.12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.13. По итогам рассмотрения информации Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения Кодекса профессиональной этики и служебного поведения педагога Московского государственного образовательного комплекса;

б) установить факт наличия признаков нарушения Кодекса профессиональной этики и служебного поведения педагога Московского государственного образовательного комплекса, которая приводит или может привести к конфликту. В этом случае директору МГОК предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают

члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В решении Комиссии указывается:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к этике, служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания

Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.17. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде

изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.18. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

3.19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, директор принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о

наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии)

работника, в том числе в случае неиспользования им обязанности сообщить


руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных


обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта,

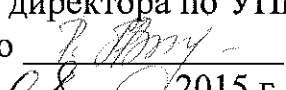
директор, после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

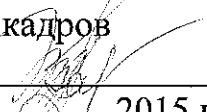
Разработчик:
Старший методист
Бубнов М.В.

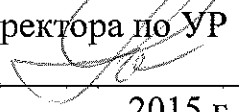
Согласовано:

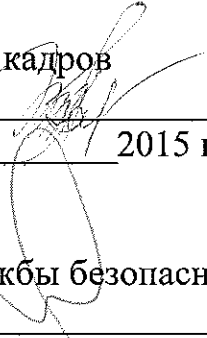
Заместитель директора
Е.В. Шемякина 
« 31 » 08 2015 г.

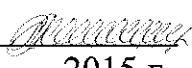
Главный бухгалтер
Е.М. Щекочихина 
« 31 » 08 2015 г.


Заместитель директора по УПР
А.В. Руденко 
« 28 » 08 2015 г.

Начальник отдела кадров
М.А. Залесовская 
« 25 » 08 2015 г.

Заместитель директора по УР
Е.В. Романова 
« 25 » 08 2015 г.

Руководитель службы безопасности
С.Г. Кравцов 
« 31 » 08 2015 г.

Зам. директора по УВР
Е.А. Голубкова 
« 31 » 08 2015 г.

Начальник юридического отдела
С.А. Матюхин 
« 31 » 08 2015 г.

