

Татарский республиканский комитет профсоюза работников народного образования и науки.
Совет профсоюзных организаций учреждений образования Бугульминского муниципального района.

С О Г Л А Ш Е Н И Е
о внесении изменений и дополнений
в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и первичной профсоюзной организацией
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Бугульминская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями
здравья» на 2017-2019 годы

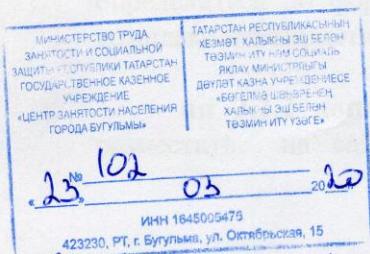
Зарегистрировано:

ГКУ « Центр занятости
населения г. Бугульма»

СПО учреждений образования
Бугульминского муниципального района

№ 82 «23 » 03 2020 г.

Председатель СПО И.А.Трофимова



Бугульма

2020 г.



Шеинская В.В. Ильин

СОГЛАШЕНИЕ
о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор
между администрацией и первичной профсоюзной организацией
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугульминская
школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»
на 2017-2019 годы

Стороны договорились внести следующие изменения и дополнения в Коллективный договор между администрацией и первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугульминская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» на 2017 – 2019 годы:

1. Стороны пришли к соглашению о продлении действия Коллективного договора на один год.

2. Стороны пришли к соглашению внести в Коллективный договор следующие изменения:

Раздел I. «Общие положения» пункт 1.16. изложить в следующей редакции:

«Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует по «23» марта 2021 года»

Раздел I. «Общие положения» дополнить пунктом 1.17. следующего содержания: «Текст Коллективного договора, изменения и дополнения к нему размещаются на профсоюзной странице официального сайта Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугульминская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» https://edu.tatar.ru/bugulma/page_374757.htm

Раздел II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

пп 2.1 дополнить абзацем следующего содержания: «Работодатель обязуется не привлекать работника без согласия к выполнению работы по сбору информации для иных организаций, не имеющей прямого отношения к деятельности образовательной организации.»;

пп 2.2.1 дополнить абзацем следующего содержания: «Работник вправе определиться по форме ведения его Трудовой книжки; работодатель реализует комплекс мероприятий по переходу на электронные трудовые книжки.»;

пп 2.2.2 дополнить абзацем следующего содержания: Разработать и разместить на сайте Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугульминская школа-интернат для детей с ограниченными

возможностями здоровья» (<https://edu.tatar.ru/bugulma/page374757.htm>) «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений осуществляющих образовательную деятельность» (Приложение № 23);

пп 2.2.3 Абзац первый дополнить текстом следующего содержания: «Работодатель определяет в должностной инструкции исчерпывающий перечень документов, требующих составления и заполнения педагогическим работником в зависимости от занимаемой должности.»;

п 2.2.8. изложить в следующей редакции:

«Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.»;

пп 2.2.11 дополнить абзацем следующего содержания: «Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывают примерный перечень документов по педагогическим должностям, которые должны быть составлены и заполнены работником.»;

дополнить пунктом 2.4 . следующего содержания: «Педагогические работники обязуются выполнять нормы профессиональной этики работников образовательной организации, осуществляющей профессиональную деятельность» (Приложение № 24 «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

Раздел III. «Рабочее время и время отдыха»

пункт 3.3. изложить в следующей редакции: «Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации. При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.»

Раздел IV «Оплата и нормирование труда»

пункт 4.14. дополнить абзацем следующего содержания: «Оплата труда учителей общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, производится по тарификации, включающей количество часов учебной нагрузки в классах до объединения их в класс-комплект (тарифицируется учебная нагрузка по каждому классу). При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя.

Порядок формирования из обучающихся начального общего образования классов-комплектов, их наполняемость должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10.»

Раздел VI. «Социальные гарантии и льготы»

пункт 6.1.8. дополнить абзацем следующего содержания:

«предоставляется право на участие в реализации социальных проектов Республиканского комитета профсоюза работников образования для членов профсоюза:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения Профкурорт ФНПР;
- отдых в Крым по проекту «За здоровьем в Крым»;
- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе, мы рядом!» для работников, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- льготный потребительский кредит в кредитных организациях на территории Республики Татарстан.»;

дополнить пунктом 6.2.6 следующего содержания: «руководитель образовательной организации и коллегиальный выборный орган первичной профсоюзной организации совместно принимают решения о ходатайстве в связи с присвоением почётных званий, награждении ведомственными и другими наградами членов профсоюза, профактива, выборных профсоюзных работников. Процедура рассмотрения кандидатур, представленных к награждению, проводится на основании принципов открытости и гласности, коллегиальности, недопустимости дискриминации, объективности и всесторонней оценки профессиональных качеств, представленных для награждения работников.»

Раздел VIII. «Молодежная политика»

абзац 4 изложить в следующей редакции: «материальное стимулирование

ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых специалистов в размере 1111 рублей в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 1270 от 29.12.2018 года «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым специалистам.»

Раздел III «Материальная помощь» пункт 3.1. Положения о распределении фонда экономии заработной платы работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, здравоохранения и культуры, работников профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, заместителей директора и главного бухгалтера Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугульминская школа - интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» изложить в следующей редакции:

«3.1. Материальная помощь оказывается работнику в следующих случаях:

- ◆ Единовременно к ежегодному очередному отпуску в размере 4000 рублей (в пределах календарного года с 01.01. 2020 г. по 31.12.2020 г. включительно);
- ◆ торжественное событие в личной жизни или общественной деятельности (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.);
- ◆ экстренная ситуация (материальный ущерб от стихийных бедствий, несчастный случай, тяжелая длительная болезнь работника или его близкого родственника, смерть близкого человека и др.)».

От работодателя:

Директор ГБОУ «Бугульминская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

Н.А.Корытин

«23» марта 2020 г.

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 4 от «23» марта 2020 г.

Председатель собрания

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Кутепова Н.Е.

«23» марта 2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Профсоюзный комитет
ГБОУ «Бугульминская
школа-интернат»

Протокол от 19 марта 2020, № 3

Председатель профкома
Кутепова Н.Е.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБОУ «Бугульминская школа-
интернат»

Приказ от 23.03.2020, № 605



Н.А.Корытин

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в Государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Бугульминская школа-интернат для детей с ограниченными
возможностями здоровья»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее примерное положение (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Бугульминская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее соответственно - Комиссия, Школа-интернат) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения".

В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4. Настоящее Положение принято с учётом мнения родительского комитета (родителей, законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родительский комитет) (*протокол от 17.01.2020г №1*)

5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения родительского комитета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

7. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников школы-интерната в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно родительским комитетом (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

9. Срок полномочий Комиссии - 3 года

10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её

состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;

2) утверждение повестки заседаний Комиссии;

3) созыв заседаний Комиссии;

4) председательство на заседаниях Комиссии;

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координация работы членов Комиссии;

2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

20. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ Школы-интерната, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*;

* (в соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника — это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.)

- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

24. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие родительского комитета(законного представителя);

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае

обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

29. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

38. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного

взыскания - в пользу обучающегося.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ
«Бугульминская школа-интернат»

 Кутепова Н.Е.

«23» марта 2020 г.

Утверждено:

Директор
ГБОУ «Бугульминская школа-
интернат»

 Н.А.Корытин

«23» марта 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о нормах профессиональной этики педагогических работников

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Бугульминская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Устава школы-интерната.

1.1. Положение разработано с целью установления этических взаимоотношений между всеми участниками образовательного процесса, поднятия престижа профессии педагога, создания в общественном сознании положительного имиджа учителя, обеспечении улучшения психологического микроклимата, оптимизации общения образовательной организации с внешней средой и в целом устойчивого ее развития в современных условиях.

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Основные термины и понятия

Для целей настоящего Положения используются основные термины и понятия:

2.1. Педагогический работник Школы-интерната - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях со Школой –интернатом, осуществляет образовательную деятельность и выполняет обязанности по

обучению, воспитанию детей с нарушением слуха, организует учебную и воспитательную деятельность.

2.2. Профессиональная этика педагогического работника - система принципов, норм и правил поведения, действующая в отношениях работника с обучающимися, их родителями (законными представителями) и другими работниками Школы-интерната, соблюдение субординации по отношению к администрации.

2.3. Гуманность-принцип, а также соответствующие свойства характера, основанные на деятельном признании и уважении личности человека, содействие его благу без ограничения возможностей для свободы. Гуманность предполагает бескорыстное отношение к окружающим, сочувствие и поддержку, непричинение физических, моральных страданий или унижение человеческого достоинства.

2.4. Законность - соблюдение педагогическим работником положений и норм законодательства РФ, Устава и локальных нормативных актов Школы-интерната.

2.5. Справедливость – беспристрастное и нравственно должное отношение педагогического работника к участникам образовательного процесса.

2.6. Профессионализм - обладание педагогическим работником знаниями, владение умениями и навыками, необходимыми ему для эффективной деятельности.

2.7. Ответственность - принцип, согласно которому педагогический работник отвечает за совершенные поступки, действие (бездействие).

2.8. Солидарность - терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению, национальности, вероисповеданию участников образовательного процесса.

2.9. Толерантность – терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению, национальности, вероисповеданию участников образовательного процесса.

2.10. Аморальный проступок – виновное деяние (действие или бездействие) педагогического работника, грубо нарушающее нормы морали и нравственности, проявление высокомерия, пренебрежение интересами коллектива, отрицательно влияющее на взаимоотношения членов коллектива и других участников образовательного процесса, и равно способствующее совершению таких деяний со стороны обучающихся и других участников учебно-воспитательного процесса, отрицательно влияющее на выполнение им своих трудовых функций, унижающее честь и достоинство педагогических работников перед обучающимися и их родителями (законными представителями).

2.11. Подарок – безвозмездная передача имущественных ценностей лицом, которому они принадлежат, в собственность другому лицу, за которую последнее лицо не обязано платить обычную цену.

2.12. Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и

интересами обучающегося, родителей или законных представителей обучающегося и другими участниками образовательного процесса.

III. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей.

При публикации материалов в социальных сетях, электронных дневниках и на других сервисах в интернете педагоги должны учитывать, насколько эта информация этична, несет ли она пользу для учеников, не травмирует ли она психику, подает ли положительный пример. Ни одна публикация не должна порочить репутацию школы.

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1. Педагогический работник осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, постоянно стремится к совершенствованию своих знаний, умений, навыков, методологии обучения, занимает активную жизненную позицию.

3.2. Педагогический работник дорожит своей репутацией и добрым именем Школы-интерната, а своим поведением подает положительный пример всем участникам образовательного процесса.

3.3. Педагогический работник соблюдает культуру устной и письменной речи, не использует сам и не допускает использования в присутствии участников образовательного процесса ругательств, вульгаризма, грубых или оскорбительных фраз; исключает действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.4. Педагогический работник способствует реализации права на получение образования всех детей независимо от их пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, социального статуса, религиозных убеждений, материального положения, особенностей психофизического развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Педагогический работник стремится к повышению положительной учебно-познавательной мотивации у обучающихся, к укреплению в них веры в собственные силы, развивает у них познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.6. В своей профессиональной деятельности педагогический работник:

- учитывает особенности психофизического развития обучающихся с нарушением слуха и состояния их здоровья;
- применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания детей с ОВЗ;
- соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ОВЗ.

3.7. Педагогический работник обязан быть честным, справедливым, порядочным, с уважением относиться к их знаниям и опыту, при необходимости оказывать детям с ОВЗ профессиональную помощь и поддержку, проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям(законным представителям) и коллегам; защищать обучающихся от любых форм проявления жестокости и унижения.

3.8. Педагогический работник может высказывать критику в адрес коллег аргументировано, конструктивно, без использования оскорбительных слов только на заседании педсовета, ШМО и совещаниях при заместителях директора по учебной и воспитательной работе. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег.

3.9. Педагогический работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Педагогический работник сознательно осуществляет методическую и консультативную помощь родителям(законным представителям) в решении вопросов, связанных с процессом образования и воспитания их детей.

3.11. Педагогический работник не вправе препятствовать родителю(законному представителю) обучающегося в выборе формы получения образования, в защите законных прав и интересов обучающихся, в участии в управлении Школой-интернатом.

- 3.12. Педагогический работник не вправе препятствовать родителю(законному представителю) обучающегося, решившему доверить дальнейшее развитие и воспитание своего ребенка другому педагогу.
- 3.13. Педагогический работник не вправе подвергать критике внутрисемейные ценности и верования всех участников образовательного процесса.
- 3.14. Педагогическому работнику при выполнении им трудовых обязанностей запрещается разговаривать по личному сотовому телефону на темы, не связанные с его непосредственной работой.
- 3.15. Педагогический работник вправе вести переписку с директором Школы-интерната с помощью мессенджеров (WhatsApp и др.). В переписке работники обязаны соблюдать правила делового стиля общения. Недопустимо использовать графические знаки (гифки, смайлики и т.д.) и голосовые сообщения.
- 3.16. Педагогическому работнику запрещается производить фото и видео съемки воспитанников в соответствии с ФЗ «О защите персональных данных».
- 3.17. Педагогический работник хранит в тайне информацию об обучающихся, доверенную ему участниками образовательного процесса, в т.ч. мнение о родителях (законных представителях), педагогах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 3.18. Педагогический работник не имеет право вступать с обучающимися в финансовые отношения.

IV. Требования к внешнему виду педагогического работника

- 4.1. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать формированию уважительного отношения в обществе к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность.
- 4.2. Приходя на занятие, педагогический работник должен быть аккуратно одет. Одежда не должна быть яркой и вызывающей и противоречить общепринятым нормам приличия.
- Приемлем деловой костюм, который подчеркивает официальность отношений с обучающимися. К деловому костюму относятся пиджак с юбкой/брюками и блузка. Предпочтительными цветами для одежды педагога является: черный, коричневый, серый, темно-синий, темно-бордовый, бежевый. Рубашки и блузки могут быть пастельных цветов.
- 4.3. Не допускается ношение одежды, указывающей на принадлежность к той или иной национальности и религии, за исключением официальных и культурно-массовых мероприятий.
- 4.4. Обувь предпочтительней закрытая, для женщины- на невысоком каблуке.
- 4.5. Украшений должно быть минимальное количество, они не должны быть яркими и броскими.
- 4.6. Прическа, макияж и маникюр должен быть нейтральных тонов.
- 4.7. Недопустимо наличие у педагогического работника татуировок и пирсинга на открытых участках тела.

4.8. Парфюм не должен быть слишком резким, мимика, жестикуляция должны быть доброжелательными и располагающими к себе.

V. Конфликт интересов

5.1. Педагогический работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы Школы-интерната бережно, максимально эффективно и исключительно в рабочих целях.

5.2. Педагогический работник должен избегать ситуаций, при которых у него возникает конфликт интересов.

5.3. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник должен проинформировать об этом своего непосредственного руководителя.

5.4. Ситуацией, приводящей к конфликту интересов, может быть ситуация получения педагогическим работником подарков в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей.

5.5. Педагогическим работникам Школы-интерната запрещено принимать от третьих лиц подарки (от участников образовательного процесса):

- за совершение каких-либо действий (бездействия), связанных с выполнением трудовых функций;
- в виде денег или денежных эквивалентов;
- в отсутствие очевидного, общепринятого повода для подарка.

5.6. Использование педагогическим работником активов и ресурсов учреждения в личных целях может привести к конфликту интересов.

5.7. Педагогическим работникам Школы-интерната запрещено осуществлять индивидуальную педагогическую деятельность в стенах Школы-интерната.

VI. Ответственность за нарушение Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников

6.1. Соблюдение педагогическим работником данного Положения является одним из критериев оценки его профессиональной деятельности.

6.2. Соблюдение педагогическим работником данного Положения учитывается при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

6.3. При наличии в действиях(бездействии) признаков аморального проступка педагогический работник может быть подвергнут мерам дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы-интерната.

VII. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

7.1. Школа-интернат стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

7.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом III настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в соответствии с ч. 2 ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБОУ «Бугульминская школа-интернат»).

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

7.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. 4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

7.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, он имеет право обратиться в суд.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено круглой печатью

19 (Севастополь) лист №

Директор школы-интерната

Н.А.Корытин

