

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20 «ЮГОРКА»
(МБДОУ №20 «ЮГОРКА»)**

ПРИНЯТО

Решением Управляющего совета
МБДОУ №20 «Югорка»
протокол № 39 от 11.01.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 14.01.2021
№ ДС20-11-36/1
Заведующий МБДОУ №20 «Югорка»
О.В.Собакинских

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
трудоового коллектива
МБДОУ №20 «Югорка»
Протокол № 38 от 13.01.2021

Подписано электронной подписью

Сертификат:
19CC00834659DBCCE0D7C5F6F5C48BF4A93E6

476

Владелец:
Собакинских Оксана Владимировна
Действителен: 15.12.2020 с по 15.03.2022

**Положение о комиссии по профессиональной этике
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детского сада №20 «Югорка»**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по этике действует на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 «Югорка» (далее МБДОУ) и настоящего положения.

1.2. Комиссия по этике является совещательным органом, действующим на общественных началах для рассмотрения конфликтов, споров и противоречий, возникающих между членами МБДОУ.

1.3. Комиссия по этике взаимодействует со всеми комиссиями МБДОУ, может проводить совместные заседания (по согласованию).

1.4. Состав Комиссии по этике избирается на общем собрании МБДОУ сроком на 4 года и утверждается заведующим. При введении нового члена в Комиссию (взамен выбывшего) его кандидатура утверждается на заседании Комиссии из числа резервного списка, утвержденного общим собранием коллектива.

1.5. В состав Комиссии по этике входят сотрудники МБДОУ, обладающие необходимым опытом и навыками урегулирования споров, всего не более пяти человек.

2. Задачи и функции Комиссии по этике

2.1. Задачами Комиссии по этике являются:

- упрочение сотрудничества, взаимопонимания между сотрудниками, сотрудниками и родителями (законными представителями) воспитанников
- недопущение дальнейшего развития возникающих споров и конфликтов;
- поиск компромиссного решения всех возникающих противоречий для сохранения дружеской, способствующей взаимопониманию обстановки.

2.2. Комиссия по этике осуществляет следующие функции:

- заслушивает информацию об имевших место этических нарушениях со стороны сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ;

- предпринимает меры для того, чтобы информация об этических нарушениях была максимально полной и всесторонней;
- предлагает после обсуждения способы разрешения проблемы, могущие примирить участников конфликта;
- в случае грубых или систематических нарушений этических норм может предлагать администрации МБДОУ методы наказания нарушителя, включая увольнение сотрудника;
- защищает права сотрудников МБДОУ, воспитанников, их родителей (законных представителей), подвергающихся этическим нарушениям.

3. Права и ответственность Комиссии по этике

3.1. Комиссия по этике имеет право:

- приглашать специалистов по этике, психологии, педагогике, юриспруденции, другим наукам для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на заседании Комиссии по этике;
- принимать решение по спорным вопросам, входящим в её компетенцию;
- обращаться в администрацию МБДОУ для утверждения принятых решений в течение недельного срока;
- запрашивать у заведующего МБДОУ информацию, необходимую для текущей работы;
- пользоваться оргтехникой и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

3.2. Комиссия по этике ответственна за:

- выполнение плана работы;
- рекомендации по разрешению конфликтов;
- проведение заседаний Комиссии и своевременную подготовку документации.

4. Организация деятельности Комиссии по этике

4.1. Комиссия по этике избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.2. Комиссия по этике работает по своему утвержденному плану.

4.3. Заседания Комиссии по этике созываются, как правило, один раз в квартал и по мере поступления жалобы.

4.4. Решения Комиссии по этике принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее трёх её членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии по этике.

4.5. Решения Комиссии по этике оказывают помощь в работе администрации.

4.6. Председатель Комиссии по этике отчитывается перед общим собранием коллектива за истекший год.

5. Документация Комиссии по этике

5.1. Заседания Комиссии по этике оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Оформленный протокол представляется в администрацию МБДОУ не позднее пяти дней после заседания.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала года.

5.4. Книга протоколов Комиссии по этике пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МБДОУ.