ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:

Педагогическим советом Приказом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_

МКДОУ д/с «Огонёк»

Заведующая МКДОУ д/с «Огонёк»

Протокол от «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. № \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Л. Белореченская

ПОЛОЖЕНИЕ

**о нормах профессиональной этики педагогических работников**

***Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения***

***детский сад общеразвивающего вида «Огонёк»***

***города Слободского Кировской области***

***(МКДОУ д/с «Огонёк»)***

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»; других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, Указа президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Рекомендаций ЮНЕСКО «О положении учителей» (принятой 05.10.1966 Специальной межправительственной конференцией по вопросу о статусе учителей), Декларации профессиональной этики Всемирной организацией учителей и преподавателей (принятой на третьем международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей (Education International), состоявшемся 25-29 июля 2001 г. в Йомтиене, Тайланд).

1.2. Настоящее положение дополняет правила, установленные законодательством РФ об образовании.

1.3. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях, традициях советской и российской школы, а также на международных стандартах педагогической деятельности, которым надлежит пользоваться всем педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и который является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого педагогического работника дошкольной образовательной организации (далее – ДОО). Это документ призванн помочь педагогическим работникам ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

1.4. Никакая форма настоящего положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.5. Настоящее положение служит целям:

* повышения доверия граждан к ДОО;
* установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
* содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников;
* регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
* воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.6. Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.7. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника ДОО и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.8. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника ДОО поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в ДОО, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

**II. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью**

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

* законность;
* объективность;
* компетентность;
* независимость;
* тщательность;
* справедливость;
* честность;
* гуманность;
* демократичность;
* профессионализм;
* взаимоуважение;
* конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

* оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
* исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОО;
* исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ДОО в целом, так и каждого педагогического работника;
* осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
* не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
* исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
* уведомлять администрацию ДОО обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
* соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
* соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
* проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
* проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
* придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на ДОО социальных функций;
* принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
* быть требовательными к себе, стремится к самосовершенствованию;
* обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
* поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
* не терять чувство меры и самообладания;
* соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
* постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
* поддерживать порядок на рабочем месте;
* соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

* ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
* грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
* содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
* логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
* доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
* лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
* уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

* поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ОО;
* пренебрежительных отзывов о деятельности своего ДОО или проведения необоснованные сравнения его с другими ДОО;
* преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
* проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
* любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
* высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессионных групп;
* резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
* грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
* угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
* поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.5. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.6. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.7. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов ДОО в целом.

2.8. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию ДОО по профессиональной этике за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

**III. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками:**

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

* признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
* сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
* стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
* выбирают такие методы работы, которые поощряют в учениках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
* при оценке поведения и достижений учащихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
* проявляют толерантность;
* защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
* принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
* осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
* прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
* вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
* стремятся стать для них положительным примером;
* применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
* гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники обязаны воздерживаться от:

* навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
* оценки их личности и личности их законных представителей;
* предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
* предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей воспитанников;
* требовать дополнительную плату за образовательные услуги (консультации, подготовку к конкурсам и т.п.);
* проводить на учебных занятиях явную политическую или религиозную агитацию;
* употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
* курить в помещениях и на территории ДОО.

**IV. Обязательства педагогических работников**

**перед законными представителями воспитанников**

4.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства законных представителей воспитанников в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников должны:

* помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе ДОО в целом;
* проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
* выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
* относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
* высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
* начинать общение с приветствия;
* выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
* разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
* принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

4.3. В процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников педагогические работники не должны:

* заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
* перебивать их в грубой форме;
* проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
* разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
* разглашать высказанное воспитанником мнение о своих законных представителях;
* переносить свое отношение к законным представителям воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

4.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения.

4.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.6. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

**V. Обязательства педагогических работников перед коллегами**

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

* поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
* помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами ДОО;
* поддерживают и продвигают их интересы.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

* пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
* предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
* обсуждения их недостатков и личной жизни.

**VI. Обязательства педагогических работников перед администрацией ДОО**

6.1. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**VII. Обязательства администрации ДОО перед педагогическими работниками**

7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДОО благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Представителям администрации следует:

* формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
* быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
* помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
* регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
* пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
* обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
* способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности ДОО с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;

7.4. Представитель администрации не имеет морального права:

* перекладывать свою ответственность на подчиненных;
* использовать служебное положение в личных интересах;
* проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
* создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;
* обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
* предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;
* демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
* оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;
* умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

**VIII. Контроль за соблюдением настоящего Положения**

8.1. Для контроля за соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается Комиссия по профессиональной этике (далее - Комиссия). В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.

8.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, уставом ДОО, настоящим Положением и Положением о комиссии по профессиональной этике (см. Приложение).

**IX. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

9.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное воздействие, либо одно из установленных трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарных взысканий.

***Приложение***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по профессиональной этике педагогических работников**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соот­ветствии с Положением о нормах профессио­нальной этики педагогических работников.
2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и де­ятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее — Ко­миссия) образовательной организации (далее — ДОО).
3. В своей деятельности Комиссия руковод­ствуется действующим законодательством Российской Федерации об образовании, уставом ОО, Положением о нор­мах профессиональной этики педагогических работников и настоящим Положением.
4. Основные цели деятельности Комиссии:

* контроль совместно с администрацией ДОО соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства об образо­вании, устава ДОО, 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.

**II. Формирование Комиссии и организация её работы**

1. В состав Комиссии входят 5 наиболее ква­лифицированных и авторитетных представи­теля педагогических работников, избираемых педагогическим советом. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя. Руководитель не имеет права входить в состав Ко­миссии. Члены Комиссии и привлекаемые к её работе физические лица работают на безвоз­мездной основе.
2. Состав Комиссии формируется таким обра­зом, чтобы была исключена возможность воз­никновения конфликта интересов, могущих по­влиять на принимаемые Комиссией решения.
3. Из числа членов Комиссии на её первом за­седании прямым открытым голосованием про­стым большинством голосов сроком на 1 год выбираются председатель, заместитель предсе­дателя, секретарь.
4. Председатель Комиссии:

* организует работу Комиссии;
* созывает и проводит заседания Комиссии;
* дает поручения членам Комиссии, привле­каемым специалистам, экспертам;
* представляет Комиссию в отношениях с администрацией;
* выступает перед участниками образова­тельных отношений с сообщениями о де­ятельности Комиссии, представляет пись­менный ежегодный отчёт о деятельности Комиссии руководителю ДОО;

1. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.
2. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку её заседаний.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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**

1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Комиссию участника образовательных отношений, содер­жащее информацию о нарушении педагогиче­ским работником норм профессиональной эти­ки.
2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правона­рушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения тру­довой дисциплины.
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 ДОО, Положением о нормах профессиональной этики и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.
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.

1. 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.
2. 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. 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 руководителю ДОО указать педагогическому работнику на недопусти­мость нарушения норм профессиональной этики;

в) установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать руководителю ДОО 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**

1. Решения Комиссии оформляются прото­колами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии носят обязательны для руководителя ДОО.
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.
3. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются руководителю ДОО 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. Руководитель ДОО 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 руководителя ДОО огла­шается на ближайшем заседании Комиссии.
5. 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.

1. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве ДОО.