

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО И МЛАДШЕГО ШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА  
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД № 696  
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
КОРРЕКЦИИ ОТКЛОНЕНИЙ В ФИЗИЧЕСКОМ И ПСИХИЧЕСКОМ РАЗВИТИИ  
ВОСПИТАННИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

(ГБОУ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД № 696 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА)

Согласовано  
Председатель профкома  
ГБОУ № 696  
*Т.А.Власова*  
Т.А.Власова

Принято Педагогическим советом  
*№ 1 от 29.08.2013*

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ № 696  
*Н.П.Белоцкая*  
« 30 » августа 2013 год  
*Принято в 8:00 от 30.08.2013.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии по этике, служебному поведению и  
урегулированию конфликта интересов

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальная школа-детский сад № 696 Приморского района Санкт-Петербурга действует на основании Устава ГБОУ и настоящего положения.

1.2. Комиссия является совещательным органом, действующим на общественных началах для рассмотрения конфликтов, споров и противоречий, возникающих между участниками образовательного процесса, а также нарушения Кодекса этики и служебного поведения работников ГБОУ НШ-ДС № 696 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Кодекс).

1.3. Комиссия взаимодействует с администрацией и органами самоуправления школы.

## 2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в ГБОУ.

2.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда работникам.

2.3. Задачами Комиссии по этике являются:

- развитие сотрудничества и взаимопонимания между участниками образовательного процесса;

- профилактика школьных конфликтов;

- поиск компромиссного решения при возникновении конфликтной ситуации;

- контроль за соблюдением Кодекса всеми участниками образовательного процесса.

2.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- заслушивает информацию об имевших место нарушениях Кодекса со стороны участников образовательного процесса;

- предпринимает меры для того, чтобы информация об этических нарушениях была максимально полной и всесторонней;

- предлагает после обсуждения способы разрешения проблемы, позволяющие примирить участников конфликта;

- в случае грубых или систематических нарушений Кодекса может предлагать администрации методы наказания нарушителя;

- защищает участников образовательного процесса, в случае нарушения их прав и свобод.

## 3. Права Комиссии

3.1. Комиссия по этике имеет право:

- готовить рекомендации для всех участников спора или конфликтной ситуации;

- принимать решение по вопросам, входящим в её компетенцию;

- обращаться к администрации школы для принятия решений по преодолению конфликтной ситуации или принятия мер к нарушителям Кодекса;

- пользоваться оргтехникой и необходимыми канцелярскими принадлежностями при оформлении документации комиссии.

3.2. Председатель Комиссии подчиняется руководителю ГБОУ, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

3.3. Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, ученика и их родителей не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.4. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю ГБОУ для разрешения особо острых конфликтов.



- 3.5. Председатель и члены Комиссии по этике не имеют права разглашать информацию поступающую к ним.
- 3.6. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 3.7. Вызов Комиссией на «беседу» педагога, сотрудника, ученика и их родителей не игнорируется, в противном случае данный конфликт перестает быть этическим и носит характер служебного проступка, он передается в ведение администрации.
- 3.8. Комиссия также имеет право подать жалобу на имя руководителя ГБОУ. При поступлении трех заявлений автоматически идет вызов к руководителю ГБОУ.
- 3.9. Пожаловаться на Комиссию можно только в письменной форме, поданной на имя руководителя ГБОУ. В данном случае Председатель Комиссии должен будет также в письменной форме опровергнуть данное заявление-жалобу, либо его прокомментировать, либо принять во внимание и исправиться.

#### **4. Порядок образования Комиссии**

- 4.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 4.2. В состав Комиссии входят по 2 представителя от педагогической, и родительской общественности, избираемые соответствующими органами самоуправления ГБОУ. Персональный состав комиссии утверждается приказом.
- 4.3. Члены Комиссии также избираются сроком на один год и могут быть переизбраны на следующий срок путем открытого голосования.
- 4.4. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.
- 4.5. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.
- 4.6. Каждое методическое объединение имеет права предоставить одного кандидата для избрания его Председателем Комиссии по этике.
- 4.7. Также существует возможность самовыдвижения.
- 4.8. Председателя Комиссии по этике выбирают большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения собрания педагогических работников.
- 4.9. Срок полномочия председателя один год, который может быть продлен на общем собрании путем голосования.
- 4.10. Председатель после своего избрания на этом же собрании имеет право изъявить желание и рекомендовать к себе в Комиссию четырех человек, но они также избираются путем открытого голосования.

#### **5. Порядок работы Комиссии**

- 5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:
- информация о нарушении работником требований к служебному поведению, предусмотренных должностными обязанностями, Кодексом и Стандартами и процедурами, направленными на добросовестную работу педагога;
  - информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 5.2. Информация, указанная в пункте 5.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:
- Ф.И.О. работника и должность;

