

Согласовано

Председатель профсоюзной организации
МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска
«Центр содействия семейному устройству
детей»



Л.И. Митрохина

Утверждаю

Директор МКОУ Детский дом №1
г.Гурьевска «Центр содействия
семейному устройству детей»



Е.И. Лукина

Муниципальное казенное образовательное учреждение
для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
Детский дом №1 г.Гурьевска Кемеровской области
«Центр содействия семейному устройству детей»

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

Протокол № 2

от «26» марта 2021 г.

**Кодекс этики
и служебного поведения работников МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска
«Центр содействия семейному устройству детей»**

1. Общие положения

1.1. Данный кодекс этики и служебного поведения работников МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей» разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Закона РФ «Об образовании», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Кодекс - это свод основных морально - этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию детского дома, поддерживая его авторитет и традиции.

Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности воспитанников, педагогов и сотрудников детского дома, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

1.2. Детский дом обязан создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей» (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.4. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе, как отдельных педагогов, так и иных служб (Педагогического Совета и администрации) детского дома; изменения и дополнения утверждаются руководителем.

1.5. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников воспитательного процесса (детей, сотрудников). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, совещании при директоре. Вновь принятые работники обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

1.6. Нормами Кодекса руководствуются все работники МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей» без исключения.

1.7. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками детского дома и общественностью;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников детского дома и честь их профессии;
- создают культуру детского дома, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

2. Цель Кодекса

2.1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также

содействие укреплению авторитета сотрудника детского дома. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

2.2. Кодекс:

- служит основой для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников образовательного учреждения, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в образовательном учреждении благоприятной и безопасной обстановки.

2.3. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достоинства.

3. Основные принципы служебного поведения сотрудников

3.1. Источники и принципы педагогической этики, нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

3.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

3.4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы детского дома;
- исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников детского дома;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику детского дома;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику детского дома каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету детского дома;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- соблюдать установленные в детском доме правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе детского дома, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

4. Соблюдение законности

4.1. Сотрудник детского дома обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты учреждения.

4.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

4.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4.4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений.

5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников

5.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

5.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

5.3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с приёмными родителями воспитанников, законными представителями.

5.4. Воспитатели, педагоги и сотрудники МКОУ Детский дом №1 г. Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей» обязаны уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику детского дома каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6. Обращение со служебной информацией

6.1.Сотрудник детского дома может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.3.Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.4.При отборе и передаче информации сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

6.5.Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

6.6.Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам

7.1.Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2.Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

7.3.Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы его подчиненные не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

7.4.Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

7.5.Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

7.6.Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

8. Служебное общение

8.1. В общении сотрудникам детского дома необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

8.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника детского дома недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

8.3. Сотрудники детского дома должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, приёмными родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

8.4. Педагог (воспитатель) сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

8.5. В первую очередь, педагог (воспитатель) должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитанникам позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

8.6. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

8.7. При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

8.8. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, воспитатель (педагог) должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

8.9. Педагог постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

8.10. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением.

8.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет право навязывать воспитанникам свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

Общение между педагогами

8.12. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

8.13. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

8.14. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

8.15. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

8.16. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов о детском доме за его пределами, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами образовательного учреждения.

8.17. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергнутое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

Взаимоотношения с администрацией

8.18. МКОУ Детский дом №1 г. Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей» базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация детского дома делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

8.19. В учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор МКОУ Детский дом №1 г. Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей».

8.20. Администрация детского дома терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

8.21. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

8.22. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

8.23. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы детского дома. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

8.24. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают учреждению выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то создается «экстренный педсовет», на котором разбирается данная ситуация.

8.25. Воспитатели, педагоги и сотрудники МКОУ Детский дом №1 г. Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей» уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

9. Личность педагога

9.1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при выполнении своих обязанностей.

9.2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

9.3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

Авторитет, честь, репутация

9.4. Своим поведением педагог (воспитатель) поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

9.5. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях воспитатель (педагог), уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

9.6. Авторитет воспитателя (педагога) основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие ребенка оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

9.7. Воспитатель (педагог) воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

9.6. Воспитатель (педагог) имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

9.7. Педагог дорожит своей репутацией.

9.8. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих приёмных родителях (опекунах) или мнение приёмных родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

9.9. Педагог не должен обсуждать с воспитанниками других педагогов, т.к. это может отрицательно повлиять на имидж учителя, воспитателя.

9.10. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

9.11. Внешний вид сотрудника образовательного учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к детскому дому. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

10. Основные нормы

10.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при

формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

10.2.Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - воспитание подрастающего поколения.

10.3.Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

10.4.Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

10.5.МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей» имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой воспитателя (педагога) не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

10.6.Педагог предан своему делу, любовь к делу, активно и сознательно участвует в повышении квалификации, создании условий для реализации программных задач, ясно понимает цели и стремится к получению результатов.

10.7.Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

11. Личные интересы и самоотвод

11.1.Педагоги и руководитель детского дома объективны и бескорыстны. Их служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

11.2.Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

11.3.Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

12. Благотворительность и меценатство

12.1.Детский дом имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

12.2.Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

12.3.Директор детского дома или педагог может принять от родственников воспитанников любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от лица администрации детского дома благодарность.

13. Прием на работу и перевод на более высокую должность

13.1.Прием на работу осуществляется в порядке, определенном трудовым законодательством и нормативными документами МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей».

13.2. Директор детского дома должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или руководителем какого-либо подразделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

13.3. Педагог не может оказывать давление на администрацию в том, чтобы в учреждение, где он работает, был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на педагогическом совете и принятии решения.

13.4. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, назначение на более высокую должность

13.5. Педагог не может пользоваться мобильным телефоном во время каких-либо видов совместной деятельности с детьми, совещаниях, педсоветов, собраний, праздников и т.д. На время телефонного разговора педагог не имеет права оставить детей без присмотра. Продолжительность разговора по телефону не должна быть длительной.

14. Механизм работы Комиссии по этике

14.1. Каждый сотрудник имеет право предоставить одного кандидата для избрания его Председателем Комиссии по этике.

14.2. Также существует возможность самовыдвижения.

14.3. Председателя Комиссии по этике выбирают большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения собрания педагогических работников.

14.4. Срок полномочия председателя один год, который может быть продлен на общем собрании путем голосования.

14.5. 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.

14.6. Члены Комиссии также избираются сроком на один год и могут быть переизбраны на следующий срок путем открытого голосования.

14.7. Один раз в год Председатель Комиссии по этике представляет отчет о проделанной работе директору МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей».

14.8. Комиссия по этике принимает заявления от педагогов, сотрудников, воспитанников только в письменной форме.

14.9. Комиссия по этике по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории детского дома, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

14.10. Председатель Комиссии подчиняется директору МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей», но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу и законодательству РФ.

14.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, воспитанника, не собирая для этого весь состав Комиссии.

14.12. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей» для разрешения особо острых конфликтов.

14.13. Председатель и члены Комиссии по этике не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

14.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

14.15.Вызов Комиссией на «беседу» педагога, сотрудника, воспитанника не игнорируется, в противном случае данный конфликт перестает быть этическим и носит характер служебного проступка, он передается в ведение администрации.

14.16.Комиссия также имеет право подать жалобу на имя директора МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей». При поступлении трех заявлений автоматически идет вызов к директору МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей».

14.17.Пожаловаться на Комиссию можно только в письменной форме, поданной на имя директора МКОУ Детский дом №1 г.Гурьевска «Центр содействия семейному устройству детей». В данном случае Председатель Комиссии должен будет также в письменной форме опровергнуть данное заявление-жалобу, либо его прокомментировать, либо принять во внимание и исправиться.

14.18.Каждый несет персональную ответственность за подачу непроверенных сведений.