

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**

**ПРИНЯТ**  
Ученым советом РГИСИ

(протокол от 02.06.2022 № 3)



**УТВЕРЖДЕН**  
приказом РГИСИ  
от 21.06.2022 № 70-0  
Ректор Н.В. Пахомова  
Н.В. Пахомова

**КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ**  
**педагога дополнительного образования**  
**филиала федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Российский государственный институт сценических искусств»**  
**в Кемерово – «Сибирская Высшая школа музыкального и театрального искусства»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики педагога** (далее – Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в Школе креативных индустрий (далее – ШКИ) филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее – РГИСИ) в Кемерово – «Сибирская Высшая школа музыкального и театрального искусства» (далее по тексту – Филиал РГИСИ, Филиал), улучшения имиджа ШКИ, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри ШКИ, совершенствования управленческой деятельности в ШКИ.

**1.2. Кодекс** – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, направленных на укрепление репутации ШКИ, поддержание ее авторитета.

**1.3. Кодекс определяет** основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, педагогов и сотрудников ШКИ, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование ШКИ.

**1.4. ШКИ обязана** создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

**1.5. Работник, заключающий трудовые отношения с Филиалом,** обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

**1.6. Нормами Кодекса** руководствуются педагогические работники и все сотрудники ШКИ, работающие с обучающимися.

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

- регулируют отношения между педагогическими работниками и обучающимися, а также другими сотрудниками ШКИ;
- защищают человеческую честь и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

**1.8. Предмет регулирования**

1.8.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) педагога, которых он обязан придерживаться в ШКИ в течение всего образовательного процесса.

1.8.2. Кодекс способствует созданию условий и обстановки для работы, при которых педагог может совершенствоваться, вырабатывать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

**1.9. Цель Кодекса**

1.9.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ШКИ для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности и обеспечение единых норм поведения работников.

**1.10. Источники и принципы педагогической этики**

1.10.1. Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании прав и законных интересов, определенных Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Декларацией прав ребенка от 20 ноября 1959 года, Конвенцией о правах ребенка от 20 ноября 1989 года, Всеобщей декларацией прав человека от 10 декабря 1948 года, Конвенцией о правах инвалидов от 13 декабря 2006 года, другими нормативными правовыми актами.

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

## **2. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ**

**2.1. Личность педагога**

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

2.1.2. Педагог обязан быть требовательным по отношению к себе и стремиться к самосовершенствованию.

2.1.3. Для педагога необходимо постоянное обновление и расширение кругозора. Он обязан заниматься своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

**2.2. Ответственность**

2.2.1. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

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

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

### **2.3. Авторитет, честь, репутация**

2.3.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога РГИСИ.

2.3.2. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

2.3.3. В общении с обучающимися педагог обязан быть уважительным, вежливым и доброжелательным. Он обязан знать и соблюдать нормы этикета.

2.3.4. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться об обучающихся.

### **2.4. Основные принципы и правила служебного поведения работников организации**

2.4.1. Основные принципы служебного поведения работников организации являются основой поведения граждан Российской Федерации.

2.4.2. Работники организации, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников организации;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- г) не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой организации;
- з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- л) проявлять терпимость и уважение 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;
- м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении направления деятельности Филиала РГИСИ и РГИСИ и решений его руководства прежде обсуждения проблем и апелляций внутри коллектива;
- п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

### **3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ**

#### **3.1. Общение педагога с обучающимися**

3.1.1. Педагог обязан выбирать стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

3.1.2. Педагог, в первую очередь, должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся должна быть хорошо обоснована и носить позитивный характер. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

3.1.3. Педагог обязан выбирать такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

3.1.4. При оценке поведения и достижений обучающихся педагог обязан стремиться укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

3.1.5. Педагог обязан быть беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся.

3.1.6. При оценке достижений обучающихся в баллах педагог обязан стремиться к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок обучающихся во время письменных работ и контрольных проверок.

3.1.7. Педагог обязан постоянно заботиться о культуре своей речи и общения.

3.1.8. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.1.9. Педагог обязан не злоупотреблять своим служебным положением. Он не имеет права использовать обучающихся для решения личных вопросов, требовать от них каких-либо услуг или одолжений вне учебной программы и без ведома администрации ШКИ.

3.1.10. Педагог не имеет права требовать от обучающихся вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

3.1.11. Педагог обязан терпимо относиться к религиозным убеждениям и политическим взглядам обучающихся. Он не имеет права навязывать обучающимся свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

### **3.2. Общение между педагогами**

3.2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог обязан защищать не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не должен принижать своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

3.2.2. Педагог обязан избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий педагог обязан стремиться к их конструктивному решению. Если же педагог не может прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то он имеет право направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама принимает решение о необходимости информирования о ситуации директора филиала, либо лица, исполняющего его обязанности.

3.2.3. Педагог ШКИ должен избегать конкуренции, мешающей его партнерству с коллегами при выполнении работы. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

3.2.4. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться внутри ШКИ между педагогами. В ШКИ не должно быть места клевете, распространению информации о личной жизни педагогов, распространению информации, порочащей честь, достоинство или деловую репутацию педагогов, информации, не соответствующей действительности. Сотрудники ШКИ при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь ШКИ за пределами филиала, в том числе и в социальных сетях «Интернет».

3.2.5. Допускаются положительные отзывы, комментарии педагога о ШКИ за пределами учебного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые педагог вправе проводить, в том числе за пределами ШКИ.

3.2.6. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, по согласованию с директором филиала, либо лицом, исполняющим его обязанности.

3.2.7. Педагоги вправе не скрывать ошибки и проступки коллег. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению скрытых ошибок и проступков.

### **3.3. Взаимоотношения с администрацией**

3.3.1. ШКИ базируется на принципах законности, свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация ШКИ создает необходимые условия для раскрытия способностей и умений педагога.

3.3.2. Между всеми сотрудниками ШКИ должна соблюдаться культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор ШКИ и Комиссия по этике.

3.3.3. Администрация ШКИ 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.

3.3.4. Администрация ШКИ 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.

3.3.5. Оценки и решения директора ШКИ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагога.

3.3.6. Педагог имеет право получать от Администрации ШКИ информацию, имеющую значение для работы ШКИ. Администрация не имеет права скрывать или искажать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда.

Важные для педагогического сообщества решения принимаются в ШКИ на основе принципов открытости и общего участия.

3.3.7. Непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают ШКИ выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по этике имеет право созыва «экстренного педсовета», на котором разбирается данная ситуация и предлагаются пути урегулирования.

3.3.8. Педагоги школы должны уважительно относиться к администрации ШКИ, соблюдать субординацию, при возникновении конфликта с администрацией ШКИ пытаться разрешить его с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

3.3.9. В случае выявления противоправной деятельности, а также грубых нарушений профессиональной этики со стороны педагога и (или) сотрудника ШКИ, директором филиала либо лицом, исполняющим его обязанности, должны быть приняты меры единолично или, при необходимости, с привлечением Комиссии по этике по отношению к таким нарушителям.

#### **3.4. Отношения с родителями и опекунами обучающихся**

3.4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он обязан устранять причины конфликтов на основе этических принципов.

3.4.2. Педагог обязан не разглашать высказанное обучающимися мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов об обучающихся.

3.4.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями обучающихся.

3.4.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений обучающихся.

3.4.5. На отношения педагогов с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами в ШКИ.

### **3.5. Взаимоотношения с обществом**

3.5.1. Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем обучающихся, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

3.5.2. Педагог обязан вносить свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог должен избегать конфликтов и ссор, разрешать возникающие проблемы и разногласия в соответствии с общепринятыми нормами этики.

### **3.6. Академическая свобода и свобода слова**

3.6.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

3.6.2. При отборе и передаче информации обучающимся педагог – обязан соблюдать принципы объективности. Недопустимо тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства.

3.6.3. Педагог вправе по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

3.6.4. Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

3.6.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

3.6.6. Педагоги обязуются не публиковать сведения и не размещать фото- и видео-изображения, не соответствующие действительности и порочащие деловую репутацию РГИСИ в СМИ, включая Интернет, в том числе (включая, но не ограничиваясь) в социальных сетях и на других публичных Интернет-ресурсах и приложениях, а также с использованием иных средств телекоммуникационной связи, изложение данных сведений в публичных выступлениях, заявлениях, в том числе адресованных должностным лицам и органам, общественным организациям, ассоциациям, иным физическим и юридическим лицам и их объединениям, а также сообщение в той или иной, в том числе устной, форме хотя бы одному лицу.

### **3.7. Использование информационных ресурсов**

3.7.1. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество ШКИ (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

### **3.8. Личные интересы и самоотвод**

3.8.1. Педагог обязан быть объективным и бескорыстным. Его служебные решения не должны подчиняться собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

3.8.2. 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.

3.8.3. 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 директору ШКИ и лицам, рассматривающим данное дело.

### **3.9. Прием на работу и перевод на более высокую должность**

3.9.1. Директор ШКИ должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности.

### **3.10. Комиссия по этике и организация ее работы**

3.10.1. В состав Комиссии по этике (далее – Комиссия) входят пять наиболее квалифицированных и опытных работников филиала и ШКИ, в том числе – один педагог. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора филиала, либо лица, исполняющего его обязанности. Директор филиала, либо лицо, исполняющее его обязанности, не имеет права входить в ее состав. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, способного повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Из числа членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год выбираются председатель, заместитель председателя, секретарь.

Председатель Комиссии:

- а) организует работу Комиссии;
- б) созывает и проводит заседания Комиссии;
- в) дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- г) представляет Комиссию в отношениях с администрацией;
- д) выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчет о ее деятельности директору, либо лицу, исполняющему его обязанности.

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Председатель при необходимости 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.



Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом об информации, информационных технологиях и защите информации.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

3.10.2. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении педагогом норм профессиональной этики.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогом норм профессиональной этики, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, уставом филиала, настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии;

При этом дата не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды не засчитывается время временного отсутствия педагога по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

- б) организует ознакомление педагога, вопрос о котором рассматривает Комиссия, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией под роспись.

Заседание Комиссии проводится в присутствии педагога, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы педагога о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки педагога на заседание при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

Повторная неявка педагога 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.

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.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения педагога (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что педагог соблюдал нормы профессиональной этики;
- б) установить, что педагог не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору филиала, либо лицу, исполняющему его обязанности, указать педагогу на недопустимость нарушения указанных норм;
- в) установить, что педагог грубо нарушал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору, либо лицу, исполняющему его обязанности, рассмотреть возможность наложения на педагога соответствующего дисциплинарного взыскания;
- г) установить, что педагогом 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 этот факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости – немедленно.

3.10.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь. Решения Комиссии носят для директора филиала, либо лица, исполняющего его обязанности, обязательный характер.

Член Комиссии, не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен педагог, в отношении которого принято решение.

Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору филиала, либо лицу, исполняющему его обязанности, и педагогу, вопрос которого рассматривался. Если на заседании Комиссии рассматривалось несколько вопросов, то педагогу передается выписка из протокола. По решению Комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам.

Директор филиала, либо лицо, исполняющее его обязанности, обязан в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса.

Решение директора филиала, либо лица, исполняющего его обязанности, оглашается на ближайшем заседании Комиссии.

Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагога, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм профессиональной этики.

3.10.4. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляется секретарем Комиссии. Делопроизводство филиала ведется в соответствии с действующим законодательством. Протоколы заседаний комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве филиала.

Ежегодно не позднее 10 рабочих дней по истечении последнего месяца года, Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе за отчетный год директору ШКИ.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

4.2. Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся и утверждаются в установленном РГИСИ порядке.