



ПРИКАЗ № 199

От 09 августа 2021 года

г. Тараклия

«Об утверждении Положения
о функционировании Совета по этике
Управления образования культуры
и туризма РС Тараклия»

На основании Кодекса профессиональной этики педагогических работников, утвержденного приказом министра Просвещения РМ № 861 от 07.09.2015г., Положения «Об организации и функционировании Управления образования культуры и туризма», утвержденного решением Районного совета Тараклия № 1/10 от 26.01.2021 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о функционировании Совета по этике Управления образования культуры и туризма РС Тараклия согласно приложению 1.
2. Совету по этике Управления образования культуры и туризма РС Тараклия в своей работе руководствоваться нормативной базой в области профессиональных норм поведения педагогических работников.
3. Главному специалисту УОКТ Ю. Димовой систематизировать документацию по исполнению Кодекса профессиональной этики педагогических работников.
4. Главному специалисту УОКТ П. Маковой обеспечить публикацию Положения на web-странице Управления образования культуры и туризма РС Тараклия.
5. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник УОКТ
Районного совета Тараклия



Лилия Сарсаман

Положение
об организации и функционировании Совета по этике
Управления Образования Культуры и Туризма РС Тараклия

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации и функционировании Совета по этике Управления Образования Культуры и Туризма (в дальнейшем Положение) разработано на основании Кодекса профессиональной этики педагогических кадров, утвержденный Приказом министра просвещения № 861 от 07 сентября 2015 г.
2. Данное положение устанавливает миссию, функции, обязанности, права и порядок организации деятельности Совета, процедуру подачи и рассмотрения жалоб
3. В своей деятельности Совет основывается на Конституцию Республики Молдова, Кодекс об образовании № 152 от 17.07.2014, Закон № 190 от 19.07.1994 «О подаче петиций» и другие положения, предусмотренные законодательством Республики Молдова, приказы Министерства Образования Культуры и Исследований и настоящим Положением.
4. Деятельность Совета основана на принципах законности, равенства, равноправия, справедливости, беспристрастия, принципиальности, прозрачности, ответственности.

II. МИССИЯ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА

5. **Миссия:** Совет способствует обеспечению качественного образования путём применения стандартов и правил поведения для руководящего, педагогического и вспомогательного персонала учреждений образования.
6. **Функции:**
 - 1) Координирование и мониторинг применения норм морального и профессионального поведения дидактическими / руководящими, вспомогательными кадрами в учреждениях образования района
 - 2) Консультирование руководящего, дидактического и вспомогательного персонала учреждений образования в применении принципов и норм морального и профессионального поведения.
7. **Полномочия Совета:**
 - 1) Рассматривает жалобы, прошения и заявления, поданные руководящими кадрами учреждений общего образования, с последующим решением о перенаправлении согласно компетенциям.
 - 2) Выявляет нарушения положений Кодекса профессиональной этики педагогических работников или несоблюдение его руководящими кадрами.

- 3) Высказывается относительно этических проблем дидактических / руководящих / вспомогательных кадров учреждения, на основании полученных уведомлений, согласно действующего законодательства
- 4) Выдвигает предложения руководителю учреждения относительно наказания работников, нарушивших Кодекс профессиональной этики.
- 5) Рассматривает апелляционные запросы на оспаривание решений Совета по этике образовательных учреждений, подведомственных Управлению Образования Молодежи и Спорта
- 6) Проводит расследования на основании полученных петиций, заявлений
- 7) Разрабатывает рекомендации, нормативные акты относительно применения положений Кодекса профессиональной этики педагогических работников
- 8) Продвигает примеры положительного опыта в достижении целей Кодекса профессиональной этики.
- 9) Информирует учреждение, Министерство образования культуры и исследований Республики Молдова о результатах проведенного служебного расследования.
- 10) Ежегодно до 15 марта предоставляет отчет в Министерство образования культуры и исследований Республики Молдова о расследованных случаях.

Отчет :

- В отчете представляются лишь сущность и статистика расследованных случаев.
- Отчет публикуется на веб-странице УОКТ.
- Структура отчета устанавливается Министерством образования исследований Республики Молдова

8. Полномочия Председателя Совета

- 1) Планирует очередные заседания и устанавливает их повестку дня
- 2) Созывает и председательствует на заседаниях Совета
- 3) Распределяет индивидуальные обязанности среди членов Совета
- 4) Представляет Совет по этике УОКТ в отчетах в Министерство образования исследований или в другие публичные учреждения

9. Полномочия секретаря Совета

- 1) Ведет учет петиций в регистре
- 2) Обеспечивает организационную часть деятельности Совета.
- 3) Составляет и редактирует отчеты, протоколы
- 4) Проводит служебное расследование в рамках изучения петиций.
- 5) Несёт ответственность за хранение и учёт архива Совета.

III ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СОВЕТА

10. Совет состоит из 7 членов, с соблюдением принципов представительности, недискриминации, транспарентности и гендерного равенства:

- 1) начальник или заместитель начальника Управления образования молодежи и спорта
- 2) один сотрудник управления образования;
- 3) два директора учреждений образования, назначенных Административным советом УОКТ
- 4) три дидактических кадرا, направленных территориальными / государственными организациями в сфере образования.

11. Совет создаётся приказом начальника УОКТ.
12. Председатель и секретарь избираются на первом заседании совета открытым голосованием, с преимуществом большинства голосов.
13. Срок действия мандата члена совета – 2 года, не более двух сроков подряд.
14. Состав Совета изменяется приказом начальника УОКТ
15. Член Совета теряет мандат, в случае:
 - 1) немотивированного отсутствия более 3 раз последовательно на заседаниях Совета;
 - 2) прервал служебные отношения с учреждением, в котором работал;
 - 3) были применены меры, предусмотренные п. 19 Кодекса профессиональной этики педагогических работников;
 - 4) по заявлению члена Совета
16. Заседания Совета считаются действительными если на нём участвуют не менее 2/3 членов и проводятся, как правило, 1 раз в триместр, а внеочередные заседания созываются в случае поданных жалоб, случаев, заявлений.
17. Решения Совета принимаются большинством голосов членов, в случае равенства голосов, приоритет отдаётся голосу председателя Совета.
18. Внеочередные заседания созываются в течение трех календарных дней с момента подачи петиций, которые требуют экстренного рассмотрения
19. Документы, сопутствующие каждому заседанию, хранятся в архиве Совета. Доступ к личному делу имеет только секретарь Совета.
20. Зарегистрированные случаи Советом имеют общественный характер, за исключением данных личного характера.

IV ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

21. Члены Совета имеют право:

- 1) запрашивать необходимые материалы в случае изучения петиций
- 2) обучать специалистов для выдвижения рекомендаций, учитывая законодательную базу по внедрению положений Совета по этике.
- 3) на неограниченный доступ в учреждения общего образования для помощи, консультирования и изучения петиций

22. Члены Совета обязаны:

- 1) Соблюдать применимые правила, этические нормы и профессиональную деонтологию согласно законным положениям;
 - 2) Сохранять конфиденциальность данных от лиц, подавших заявление, о документах Совета, за исключением публичных документов.
23. В случае существования конфликтов интересов, член Совета информирует незамедлительно об этом председателя, который в свою очередь, приостановит действие мандата на период исследования предоставленной петиции.
24. Конфликт интересов может быть установлен любым участвующим / приглашенным лицом, прямой или косвенной степени в образовательной деятельности, с момента инициирования процедуры исследования предоставленной петиций.

V ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ

25. Любое лицо, принимающее участие / вовлеченное прямо или косвенно в осуществление мероприятий в рамках общего образования, которое считает себя жертвой либо свидетелем поведения, не отвечающего требованиям профессиональной этики, допущенного сотрудниками системы образования (работник, ученик, родитель), имеет право обратиться в Совет по этике УОКТ.
26. Члены Совета могут самостоятельно выявлять нарушения требований профессиональной этики на основе выявленной публично информации. В данном случае член Совета составляет отчет, который направляет секретарю Совета.
27. Петиция адресуется начальнику УОКТ в письменной форме на бумажном носителе или в электронном варианте (сканирована), датирована, подписана и подается в секретариат или через электронную почту учреждения. Петиции, которые не содержат данные условия, считаются анонимные, регистрируются, но не изучаются.
28. Петиций поданные в электронной форме (сканированные), должны быть подписаны автором и содержать информации о фамилии, имени, адреса проживания, электронный адрес заявителя. В случае если поданная петиция в электронном варианте не содержит данные условия, считается анонимной, регистрируется, но не изучается.
29. Заявления, адресованные повторно, которые не содержат новую информацию или аргументы, не пересматриваются, о чём в электронной форме информируется лицо, подавшее заявление.
30. Каждая петиция имеет регистрационный номер (регистрируется как в Журнале регистрации заявлений УОКТ, так и в журнале регистрации петиций Совета по этике УОКТ), который сообщается заинтересованному лицу.
31. Петиция должна содержать:
 - 1) Фамилия, имя и контактные данные лица, написавшее петицию;
 - 2) Описание случая, который содержит объект петиций;
 - 3) Изложение аргументов, которые стоят в рамках петиций;
 - 4) Дата;
 - 5) Подпись.
32. Заявления, не входящие в компетенцию Совета (административные и уголовные) перенаправляются в компетентные органы.
33. Петиция, в которой опротестовано решение Совета по этике учреждения образования, адресуется вышестоящим органам для расследования и анализа случая в соответствии с компетенцией (УОКТ / МОИ / Государственные институты).

VI ПРОЦЕДУРА ИЗУЧЕНИЯ ПЕТИЦИЙ

34. В случае, когда объект петиций содержит нарушение этических норм руководящим кадром учреждения образования, начальник УОКТ инициирует в тот же день заседание Совета по этике для рассмотрения данного случая.
35. После получения петиции, председатель Совета по этике, в течение 3 рабочих дней, с даты подачи заявления, созывает заседание членов Совета по этике для решения:
 - 1) отправка петиции секретарю комиссии для проведения служебного расследования;
 - 2) определение петиции – в случае если не выполнены предусмотренные условия в вышеуказанном пункте 27,28,29,31 данного положения.

36. Секретарь Совета по этике проводит служебное расследование в течение 5 рабочих дней:
- 1) расследует случай, запрашивая письменные объяснительные от дидактического/руководящего кадра, о случае, указанном в петиции
 - 2) заслушивает свидетелей, регистрирует доказательства.
 - 3) составляет отчет о изученном случае
 - 4) составляет протоколы заседаний
37. Отказ предоставления дидактическим/руководящим кадром объяснительной, для предоставления разъяснение, регистрируется в Отчете секретаря и не является основанием для прекращения проведения служебного расследования.
38. Исследование случая завершается составлением отчета. В отчет входит следующая информация:
- 1)лицо подавшее заявление;
 - 2)лицо, на кого написано заявление;
 - 3)вменяемый поступок (объект заявления);
 - 4)положения Кодекса профессиональной этики, указанные заявителем, которые стали основой на подачу жалобы;
 - 5)мероприятия проводимые секретарём Совета на этапе служебного расследования, пробы и апробированные материалы, которые были выявлены и стали основой служебного расследования;
 - 6)установленные факты и обстоятельства;
 - 7) Предложения для выдвижения решения в рамках Совета.
- Для каждого расследованного случая Советом подготавливается дело, в котором должны быть систематизированы все актуальные материала по жалобе.
- Отчет секретарь Совета по этике доводит до сведения (на бумажном носителе или в электронном варианте) до членов Совета в течение 3 рабочих дней и представляется для изучения в рамках заседаниях Совета.
39. Члены Совета по этике анализируют отчет секретаря Совета, утверждают или изменяют предложения, указанные в отчете. Предложения членов Совета относительно уровня разрешения петиции должны быть основательными, используя информации из действующего законодательства.
40. Секретарь регистрирует протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими членами и обеспечивает оглашение решения Совета по этике
41. В рамках принятого решения, начальник УОКТ принимает меры в соответствии со своими полномочиями
42. Начальник УОКТ обеспечивает извещение результата заявителю в течение 3 рабочих дней
43. В случае, когда автор петиции не соглашается с решением Совета по этике, может написать заявление на апелляцию решения в Министерство образования культуры и исследований Республики Молдова.

VII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

44. Решения Совета носят рекомендательный характер
45. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения