

## Приложение 2 к коллективному договору

### Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Сулак Краснопартизанского района Саратовской области имени Героя Советского Союза Иванова Ивана Сергеевича»

#### I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа

с. Сулак» (далее – Школа) разработано на основании Этического кодекса участников образовательного процесса Саратовской области, одобренного в декабре 2014 года областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, а также Общественным советом при министерстве образования региона, утвержденного министром образования региона.

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 и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого педагогического работника Школы. Это инструмент, призванный помочь педагогическим работникам ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

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

1.5. Настоящее Положение служит целям:

- повышения доверия граждан к Школе;
- 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 Школы;
- 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.

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 эффективности работы ПКОЛ;
- исходить из того, что признанное, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основную сущность и содержание деятельности как ПКОЛ в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтение 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 личностей, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию ПКОЛ 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;

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;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимовыажение;
- конфиденциальность.

## 2. Обязанности педагогического работника как педагога.

1.7. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника ПКОЛ 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 ПКОЛ поведения в отношении вправе поступать на работу в ПКОЛ, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

1.10. Положение принимается Педагогическим советом имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора.

- соблюдать беспристрастность, исключая любую возможность влияния на свою профессиональную деятельность 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 способствовать межэтническому согласию;
  - придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на школу социальных функций;
  - принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
  - быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию и 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;
  - поддерживать порядок на рабочем месте;
  - соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.
- 2.4. В процессе своей профессиональной деятельности педагоги должны:
- поведенная, 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 школы;
  - пренебрежительных отзывов о деятельности своей школы или проведения обоснованные сравнения его с другими образовательными учреждениями;
  - преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
  - проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лживости;
  - 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 конфессиональных групп;
  - резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
  - грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, проявляющих неправомерных, неадекватных обвинений;
  - упрям, оскорбительных выражений или речей, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
  - поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использованием 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. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов Школы в целом.

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

### **3. Обязанности педагогического работника перед учащимися.**

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с учащимися:

- уважают честь и достоинство каждого;
- развивают их познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- осуществляют свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивают в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- применяют педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- формируют гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;
- формируют культуру здорового и безопасного образа жизни;
- учитывают особенности психофизического развития каждого и состояние их здоровья;
- соблюдают специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействуют при необходимости с медицинскими организациями;
- 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;
- 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 все возможные 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 педагогические работники обязаны воздерживаться:

- от навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- от оценки их личности и законных прав педагогов;
- от предвзятой и необъективной оценки действий педагогов;

- от отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личные и психологические недостатки учащихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);

- требовать доплат за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);

- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;

- курить в помещениях и на территории школы.

3.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой розни, иных отношений к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для их побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### 4. Обязанности педагогического работника перед родителями (законными представителями) учащихся

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

4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями учащихся 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 школе в целом;

- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь; выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявлять 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).

7.3. Представителям администрации следует:  
 педагогического работника.  
 7.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого эффективной работы морально-психологического климата.  
 7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Школе благоприятного для

## 7. Обязанности администрации Школы перед педагогическими работниками

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.  
 6.1. Педагогические работники выполняют указанные задания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

## 6. Обязанности педагогического работника перед администрацией Школы

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:  
 – поддерживают и продвигают их интересы.  
 – помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами Школы;  
 – принимают участие в работе других педагогических работников или проведении обоснованного сравнения их работы со своей;  
 – предотвращают и не допускают отношения к коллегам;  
 – обсуждают их недостатки и личной жизни.  
 5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:  
 – пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или воздерживаться от:  
 – проведения необоснованного сравнения их работы со своей;  
 – предотвращения и не допускают отношения к коллегам;  
 – обсуждения их недостатков и личной жизни.  
 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 Школы;  
 – поддерживают и продвигают их интересы.

## 5. Обязанности педагогического работника перед коллегами

4.3. В процессе взаимодействия с законными представителями учащихся педагогические работники не должны:  
 – заставлять их обоснованно долго ожидать приема;  
 – перебивать их в грубой форме;  
 – проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;  
 – разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;  
 – разглашать выказанное учащимся мнение о своих законных представителях;  
 – переносить свое отношение к законным представителям учащихся на оценку личности и достижения их детей.  
 4.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрять законных представителей активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.  
 4.5. Рекомендуются 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 учащегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

## Приложение 2

9.1. Нарушение требований настоящего Положения 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 дисциплинарных взысканий.

## 9. Ответственность за нарушение настоящего Положения

8.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом Школы, настоящим Положением и Положением о комиссии по профессиональной этике (см. Приложение 2).

8.1. Для контроля над 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. Контроль за соблюдением настоящего Положения

7.4. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наущения и доносительства в коллективе;
- обижать с подчиненными действиями вышестоящих руководителей;
- представлять 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 ресурсам;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и привилегии вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

действий педагогических работников;

информации в обществе или у отдельных граждан повлекутся сомнения в законности с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Школы

- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- пресекать интриги, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в заботы и нужды;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- формировать установку на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;



## Положение о комиссии по профессиональной этике педагогических работников.

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников».

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее – Комиссия) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Сулак Краснопартизанского района Саратовской области» (далее – Школа).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, уставом Школы, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников и настоящим Положением.

1.4. Основные цели деятельности Комиссии:

- контроль совместности соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, Устава Школы, 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 нарушений педагогическими работниками норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного воздействия;
- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

### 2. Формирование комиссии и организация ее работы.

2.1. В состав Комиссии входят пять наиболее квалифицированных и авторитетных представителей педагогических работников, избираемых педагогическим советом. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора. Директор не имеет права входить в состав Комиссии. Члены Комиссии и другие привлекаемые работники работают на безвозмездной основе.

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

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

2.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет Комиссию в отношениях с административной;



отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. 3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, вступившей информации.

Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований профессиональной этики (под роспись), членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с - организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого болезнь, отпуск и т.п.);

время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: (в указанных периоды времени не засчитывается) заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня - в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата основания для проведения заседания Комиссии:

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей принятого решения.

нормативных профессиональной этики и настоящим Положением, а также исполнение соответствия с законодательством об образовании, Уставом Школы, Положением о своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его рассмотрение в педагогическим работником норм профессиональной этики, должно обеспечить нарушения о нарушении обращения, содержащего информации о нарушении

нарушения трудовой дисциплины.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения педагогическим работником норм профессиональной этики.

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о

### 3. Порядок работы комиссии

случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя. Комиссия принимается открытым голосованием простым большинством голосов. В проведении заседания участвует присутствующие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения 2.9. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Кворумом для информации, информации и защите информации.

использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Членам комиссии и лицам, участвующим в ее заседаниях, запрещается

об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса. Включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении 2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого

обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

2.6. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию заместителя председателя Комиссии.

2.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет Комиссия директору Школы;

-выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчет о деятельности

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседания Комиссии проводятся в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Комиссии при его отсутствии письменной просьбы о рассмотрении 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 инициативе материала и выступлениям присутствующих на заседании.

3.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) оснований обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются покаянные 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 директору указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;

в) установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать директору рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;

г) установить, что педагогическим работником были совершены действия (или имели место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения (или состава преступления), и возложить на председателя Комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подержающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости немедленно.

#### 4. Порядок оформления решений комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии носят для директора школы обязательный характер.

4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и которым должен быть ознакомлен педагогический работник.

4.3. Копии Протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору школы и педагогическому работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то ему передается выписка из протокола), а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.4. Директор школы 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 школы оглашается на ближайшем заседании Комиссии.

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.

## 5. Обеспечение деятельности комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется Секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии хранятся в составе отдельного дела в архиве Школы.