

Положение
об организации и функционировании Совета по этике
Управления Образования Молодежи и Спорта РС Тараклия

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации и функционировании Совета по этике Управления Образования Молодежи и Спорта (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) Информировывает 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 УОМС.
- Структура отчета устанавливается Министерством образования культуры и 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 УОМС в отчетах в Министерство образования, культуры и 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 УОМС;
- 4) три дидактических кадра, направленных территориальными профсоюзными организациями в сфере образования.

11. Совет создаётся приказом начальника УОМС.
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 УОМС
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, в 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 УОМС.
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 УОМС 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 УОМС, так и в журнале регистрации петиций Совета по этике УОМС), 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 (УОМС / МОКИ / Государственные институты).

VI ПРОЦЕДУРА ИЗУЧЕНИЯ ПЕТИЦИЙ

34. В случае, когда объект петиций содержит нарушение этических норм руководящим кадром учреждения образования, начальник УОМС 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 заседания 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 УОМС принимает меры, в соответствии со своими полномочиями
42. Начальник УОМС 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