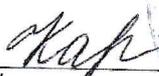


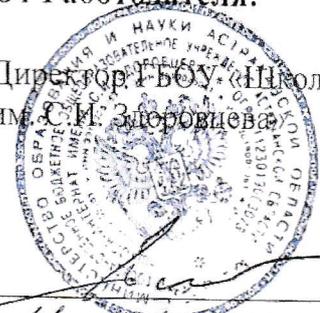
От Работников:

Председатель профкома первичной
профсоюзной организации ГБОУ
«Школа-интернат
им. С.И. Здоровцева»

 /Н.Г. Карсакова/
«11» марта 2020г.

От Работодателя:

Директор ГБОУ «Школа-интернат
им. С.И. Здоровцева»

 /А.И.Никитин/
«11» марта 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА
СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Астраханской области «Школа-интернат имени С.И. Здоровцева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 335 Трудового кодекса РФ, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, п.6.1.9. Отраслевого соглашения между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2021 гг., Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. №644.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года (далее - длительного отпуска) педагогическим работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа-интернат имени С.И. Здоровцева» (далее учреждения).

2. Должности и стаж, дающие право на длительный отпуск

2.1. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в должностях, поименованных в прилагаемом Перечне должностей педагогических работников (приложение №1 к настоящему Положению).

2.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Профком, педагогический работник вправе проверить исчисления стажа непрерывной преподавательской работы.

2.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

2.3.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

2.3.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность):

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

2.3.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

2.4. При переезде на работу в другую местность продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

3. Продолжительность, очерёдность предоставления длительного отпуска

3.1. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях. Приходящиеся на его период праздничные выходные дни, периоды временной нетрудоспособности длительный отпуск не продлевают.

3.2. Продолжительность длительного отпуска - от 60 до 365 календарных дней. Конкретная продолжительность отпуска каждого работника определяется по соглашению сторон. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

3.3. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Для педагогических работников дата начала отпуска, как правило, должна быть приурочена к окончанию, а дата выхода из отпуска - к началу учебной четверти, полугодия, года.

3.4. Приходящиеся на период длительного отпуска праздничные выходные дни не продлевают длительный отпуск, кроме периодов временной нетрудоспособности.

3.5. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией учреждения переносится на другой срок. Работник вправе отказаться от продления отпуска в связи с нетрудоспособностью и приступить к работе на следующий день по истечении календарной даты последнего дня отпуска.

3.6. Длительный отпуск может присоединяться к ежегодному основному отпуску по согласованию с директором учреждения.

3.7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются руководителем учреждения с учетом рекомендаций Педагогического Совета.

4. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

4.1. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности педагогическим работникам, ведущим учебные занятия, подаются директору образовательного учреждения до 15 мая учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

4.2. Длительный отпуск педагогическому работнику, не ведущему учебные занятия, предоставляется на основании его заявления, поданного не позднее, чем за 2 недели даты начала отпуска на имя директора учреждения.

Заявление за 2 недели даты начала длительного отпуска от педагогического работника, ведущего учебные занятия, может быть принято, если до 15 мая не поступило ни одного аналогичного заявления от других педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность.

4.3. В заявлении работник указывает продолжительность отпуска в календарных датах, дату начала и дату окончания требуемого отпуска (частей отпуска).

4.4. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июля предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

4.5. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

В приказе указываются продолжительность отпуска (части отпуска), порядок его оплаты.

Приказ доводится до сведения работника по росписи.

4.6. Работник вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление не менее чем за пять рабочих дня до его наступления.

4.7. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 7 календарных дней со дня получения заявления работника.

4.8. При предоставлении длительного отпуска (предпочтения в очередности предоставления) учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

4.9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 2-3 педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

4.10. По соглашению сторон время ухода в отпуск может быть изменено.

4.11. Длительный отпуск директору учреждения оформляется приказом Министерством образования и науки Астраханской области.

4.12. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

4.13. Педагогическому работнику может быть отказано в предоставлении длительного отпуска, если это отрицательно отразится на деятельности образовательного учреждения. Решение об отказе принимается директором учреждения, оно должно быть согласовано с профсоюзом и Педагогическим советом.

4.14. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения.

4.15. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют квалификационным требованиям по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает верхний предел, установленный действующим законодательством.

Указанные работники добровольно дают согласие на увеличение нагрузки в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

4.16. Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то директор образовательного учреждения

трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют квалификационным требованиям по замещаемым должностям.

4.17. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

4.18. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 4.17., директор по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения.

4.19. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 4.15.-4.17. настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на один год.

4.20. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 15 календарных дней.

Длительный отпуск продолжительностью не более 30 календарных дней не подлежит прерыванию.

4.21. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о досрочном выходе из длительного отпуска работника решается администрацией с учетом интересов учреждения. При этом дата досрочного выхода может быть приурочена к дате начала новой четверти, полугодия, учебного года, дате окончания срочного договора замещающего работника и др.

4.22. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или, по согласованию с администрацией образовательного учреждения, переносится на другой срок.

Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

4.23. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

5. Оплата длительного отпуска

5.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.2. Длительный отпуск может быть оплачен за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии в размере, определяемого с учетом количества работников, использующих длительный отпуск, продолжительность отпусков и суммы внебюджетных средств, направленных на оплату длительных отпусков.

5.3. Длительный отпуск работнику по соглашению между работником и работодателем предоставляется без оплаты отпускных (по письменному заявлению работника о предоставлении длительного отпуска без оплаты отпускных).

5.4. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения принимается с учетом рекомендаций Комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения, а в отношении руководителя образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

5.5. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в длительный отпуск.

6. Гарантии при нахождении в длительном отпуске

6.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется в установленном порядке:

- место работы (должность);
- объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов);
- квалификационная категория (если срок категории не истекает в соответствии с нормативными правовыми актами);
- льготы, предусмотренные коллективными трудовыми договорами, федеральным и региональным законодательством.

6.2. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

6.3. Работник, находящийся в длительном отпуске имеет право:

- продолжать свое образование;
- заниматься научно-исследовательской работой;
- состоять в трудовых правоотношениях с другим работодателем;
- заниматься индивидуальной педагогической или предпринимательской деятельностью;
- прервать длительный отпуск, предупредив об этом администрацию за 15 календарных дней и до выхода на работу.

6.4. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

6.5. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 15 календарных дней до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

6.6. Если существенные условия труда работника не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление с уведомлением о вручении

7. Предоставление длительного отпуска работникам, работающим по совместительству

7.1. Основные работники имеют преимущественное право в очередности предоставления длительного отпуска сроком до одного года.

7.2. Предоставление длительного отпуска работникам, работающим по совместительству, возможно в исключительных случаях по согласованию с профкомом с учетом наличия аналогичной замены педагога (на условиях совместительства на время отсутствия работника, уходящего в длительный отпуск).

7.3. Работникам, работающим по совместительству может быть предоставлен длительный отпуск в случае, если нет желающих использовать отпуск из числа основных работников, по согласованию с профкомом.

7.4. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

7.5. Все остальные вопросы порядка и условий предоставления отпуска работникам, работающим по совместительству, регулируются настоящим Положением.

8. Заключительные положения

8.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

Приложение
к Положению о порядке и условиях
предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года

Перечень
должностей педагогических работников, имеющих право на длительный
отпуск сроком до одного года

Учитель начальных классов
Учитель предмета
Учитель класса
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед
Воспитатель
Воспитатель группы продленного дня
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Социальный педагог
Старший воспитатель
Старший методист
Тьютор

Основание:

Раздел I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678.

Приложение №16
к коллективному договору на 2020-2022гг.

От Работников:

Председатель профкома первичной
профсоюзной организации
ГБОУ «Школа-интернат
им. С.И. Здоровцева»

Кар /Н.Г. Карсакова/

от «*11*» *марта* 2020г.

От Работодателя:

Директор ГБОУ «Школа-интернат
им. С.И. Здоровцева»


/А.И. Никитин/

от «*11*» *марта* 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Астраханской области «Школа-интернат имени С.И. Здоровцева»**

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических и иных работников ГБОУ АО «Школа-интернат им. С.И. Здоровцева» (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», в соответствии с Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, рекомендованных Письмом Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484.

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических и иных работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего П

Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Положения.

1.4. Знание и соблюдение работниками норм профессиональной этики является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Нормы профессиональной этики работников и обязанности работников по соблюдению указанных норм

2.1. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Работники учреждения обязаны:

- не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ГБОУ АО «Школа-интернат им. С.И. Здоровцева»;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГБОУ АО «Школа-интернат им. С.И. Здоровцева», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГБОУ АО «Школа-интернат им. С.И. Здоровцева», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. В области профилактики коррупционных и иных правонарушений работник обязан:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя.

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя.

- не допускать принуждения к внесению благотворительных пожертвований родителями обучающихся и сбора наличных денежных средств.

- незамедлительно информировать руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (взятки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- не допускать конфликт интересов педагогического и иного работника, при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим или иным работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других участников образовательного процесса или хозяйственной деятельности.

- сообщать непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам (руководители структурных подразделений, старшие по должности), должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. Директор ГБОУ АО «Школа-интернат им. С.И. Здоровцева» обязан:

- представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- быть корректными и вежливыми в обращении с гражданами, не допускать конфликтных ситуаций;

- соблюдать педагогическую этику, уважать право учащихся на личную жизнь,

- быть внимательными к детям; обеспечивать конфиденциальность информации о ситуации в семье, результатах медицинских осмотров, психологических и медицинских обследований.

2.7. Педагогические работники должны:

- поддерживать нормальный морально-психологический климат в учебной группе, классе;

- не проходить мимо нарушений воспитанниками, обучающимися правил поведения в учебном заведении и вне его;

- уважать человеческое достоинство ребенка, соблюдать педагогический такт;

- всемерно пресекать глумление над младшими и слабыми;

- не допускать шалости учащихся во время перемен;

- до и после уроков, не оставлять учащихся одних в кабинете,

- постоянно следить за физическим и психологическим состоянием учащихся (воспитанников), не допуская курения, употребления спиртных напитков, других асоциальных явлений в школе (драк, насилия, «разборок», и т.д.).

2.8. Педагогическим работникам и иным работникам категорически запрещено:

- использовать антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманные, а также опасные для жизни или здоровья обучающегося методы обучения, воспитания;

- совершать аморальные поступки, несовместимые с продолжением работы в учреждении.

2.8.1. Стороны коллективного договора договорились под методами воспитания, связанными с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающихся, воспитанника считать:

1) методы, связанными с физическим насилием – методы воспитания сопряженные с физическим воздействием, когда для достижения требуемого результата обучения, воспитания применяется нанесение ребенку физических травм, различных телесных повреждений, действий или бездействий, которые причиняют ущерб здоровью ребенка, нарушают его развитие, лишают жизни.

Физическое насилие включает в себя:

- избиения, истязания, сотрясения в виде ударов, пощечин, прижиганий, укусов, использование в качестве дисциплинарных мер подзатыльников, шлепков, толканий, порки ремнем, стоянии на горохе и т.п.;

- дача ребенку наркотиков, алкоголя, отравляющих веществ или медицинских препаратов, вызывающих одурманивание,

- попытки удушения, утопления;

- пренебрежение интересами и нуждами ребенка: оставление без присмотра, которое может привести к несчастным случаям, опасным для жизни и здоровья ребенка последствиям; оставление ребенка в опасности, в том числе в окружении, где в отношении него может совершаться физическое или психическое насилие;

- отказ отпустить ребенка из класса по естественным потребностям, отказ в оказании первой медицинской помощи, одевание не по сезону на прогулку и т.п.;

- неоказание помощи, первом медицинской помощи, в которой нуждался ребенок, непринятие мер по привлечению других специалистов для оказания помощи ребенку;

- иные методы воздействия или бездействия в результате которого нарушается физическое состояние, развитие, здоровье ребенка.

2) методы, связанными с психологическим (эмоциональным) насилием – методы воспитания, связанные с постоянным или периодическим оскорблением ребенка, угрозами, унижением его человеческого достоинства.

Психологическое насилие включает в себя:

- игнорирование основных нужд в безопасном окружении, потакание, преступное бездействие при уничтожении, травле ребенка;

- открытое неприятие, постоянная критика, негативные сравнения;

- предъявление чрезмерных требований к ребенку, несоответствующих его возрасту и возможностям;

- публичное унижение, демонстрация его отрицательных качеств;

- угрозы наказанием,

- оскорбление, унижение достоинства;

- обвинение в том, в чем он не виноват;

- установление безосновательных ограничений;

- развращение: побуждение к антисоциальному поведению (воровство, проституция, порнография); вовлечение в употребление алкоголя, наркотиков, поощрения саморазрушающего поведения; демонстрация асоциального поведения;

- иные действия или бездействие, в результате которого нарушается психическое развитие, здоровье или благополучие ребенка или ущемляются его права и свободы.

2.8.2. Стороны коллективного договора договорились под аморальным поступком, несовместимого с продолжением работы в учреждении считать:

- физическое и психологическое насилие, указанное в п.2.8.1. и п.2.8.2., применяемое не в целях воспитания;

- совращение несовершеннолетних; телесные контакты (в том числе ощупывание), вовлечение в проституцию, порнобизнес, обнажение перед ребенком, подглядывание за ним, когда он этого не подозревает и т.п.

- использование образовательной деятельности для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- появление на работе в непристойном виде, обнажение перед несовершеннолетними;

- растление несовершеннолетних;

- нецензурная брань в присутствии несовершеннолетних;

- драки, разборки и т.п. в присутствии несовершеннолетних;

- распитие спиртных напитков в присутствии несовершеннолетних;

- размещение в сети «Интернет» в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

- распространение среди несовершеннолетних опьяняющих, одурманивающих веществ и напитков;

- разглашение врачебной тайны (диагноза, состояния здоровья ребенка);

- разглашение коммерческой тайны, конфиденциальной информации и персональных данных, ставших известными при исполнении трудовых обязанностей;

- разглашение тайны усыновления, опеки, попечительства;

- размещение в соцсетях компрометирующей информации, затрагивающей интересы ребенка, иных участников образовательных отношений;

- воровство денег, товарно-материальных ценностей у участников образовательного процесса, хищение по месту работы;

- мошенничество;

- побуждения обучающихся, работников к антиобщественным действиям (бойкотам, протестам, массовым возмущениям); забастовкам, не связанным с защитой трудовых прав работников.

2.9. Указанные в п. 2.8.1. методы воспитания являются основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения по ст. 336 Трудового кодекса РФ.

2.10. Указанные в п. 2.8.2. аморальные поступки являются основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения по пункту 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ (совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы); для остальных работников - по пункту 6 части первой статьи 81 ТК РФ по указанным в Трудовом кодексе РФ случаях (однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей).

неоднократности – по пункту 5 части первой статьи 81 ТК РФ (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ГБОУ АО «Школа-интернат им. С.И. Здоровцева», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.6. Педагогические работники должны соблюдать на работе классический стиль одежды, соответствующий статусу работника образовательного учреждения, пользоваться сменной обувью.

3.7. Работники должны вести себя достойно, не распространять сведений, порочащих честь, достоинство, деловую репутацию других работников, а также учреждения. Не совершать действий, грубо нарушающих общественный порядок. Строго следовать профессиональной этике, не разглашать конфиденциальную информацию учреждения. Независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость.

3.8. Курение сотрудников и обучающихся в школе категорически запрещено.

4. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических и иных работников

4.1. Учреждение стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников в случае нарушения ими

расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических и иных работников.

4.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 3 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию трудовых споров между участниками трудовых отношений, создаваемой в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

4.3. Работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками трудовых отношений.

4.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических и иных работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками трудовых отношений в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

4.5. В случае несогласия работника с решением комиссии по урегулированию споров, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками трудовых отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров законодательству Российской Федерации или нежелания работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров он имеет право обратиться в суд.