

П Р И К А З

от 12 декабря 2018 г.

№ 585/1

Об утверждении локальных нормативных актов

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ локальных нормативных актов БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии на основании решения трудового коллектива от 11.12.2018 г. № 04/18 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые локальные нормативные акты:

1) Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с приложением 1.

2) Положение о языках образования в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии в соответствии с приложением 2.

3) Положение об основаниях и порядке снижения стоимости платных образовательных услуг в соответствии с приложением 3.

4) Положение о бесплатном использовании педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, доступа к информационно-коммуникационными сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеям фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии в соответствии с приложением 4.

5) Положение о приеме обучающихся на дополнительное профессиональное образование в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии в соответствии с приложением 5.

6) Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии в соответствии с приложением 6.

7) Положение об охране здоровья обучающихся в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии в соответствии с приложением 7.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректоров Ж.В. Мурзину, Г.В. Николаеву, С.В. Петрову.

Ректор

Ю.Н. Исаев

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Бюджетного учреждения Чувашской Республики дополнительного профессионального образования «Чувашский республиканский институт образования» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Институт образования), (далее - положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия), а также порядок исполнения указанных решений.

1.3. Целью деятельности комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Конституцией Чувашской Республики, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики «Об образовании в Чувашской Республики», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Бюджетного учреждения Чувашской Республики дополнительного профессионального образования «Чувашский республиканский институт образования» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики и другими нормативными актами.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - родители) и работников Института образования.

В комиссию входят по 3 (три) представителя от родителей и Института образования.

2.2. Представители от работников организации избираются на общем собрании трудового коллектива путем проведения открытого голосования.

Избранными в состав комиссии считаются работники, получившие наибольшее количество голосов.

2.3. Представители от родителей избираются на общем родительском собрании путем проведения открытого голосования.

Избранными в состав комиссии считаются родители, получившие наибольшее количество голосов.

2.4. В случае если по каким-либо причинам член комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, общее собрание трудового коллектива или общее собрание родителей избирает другого представителя в течение 60 (шестидесяти) дней.

2.5. На первом заседании комиссия путем проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя комиссии, его заместителя и секретаря.

2.6. Председатель комиссии:

- открывает заседание;
 - объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
 - выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
 - подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
 - объявляет о завершении заседания комиссии.
- 2.7. Срок полномочий комиссии составляет 3 (три) года.

3. Организация работы комиссии, порядок принятия решений

3.1. Комиссия собирается в случае подачи кем-либо из участников образовательных отношений заявления о разрешении конфликта.

3.2. После поступления заявления комиссия в полном составе и при участии заявителя и ответчика рассматривает конфликт и по результатам рассмотрения выносит мотивированное решение.

Заявление должно быть рассмотрено комиссией не более чем в 10 (десятидневный) срок со дня его поступления. С учетом сложности разрешаемого конфликта срок рассмотрения может быть увеличен до 30 (тридцати) дней.

3.3. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии, подписываемом председателем и секретарем.

Протоколы хранятся в Бюджетном учреждении Чувашской Республики дополнительного профессионального образования «Чувашский республиканский институт образования» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики в течение 3 (трех) лет.

3.4. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

3.5. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.6. Комиссия независима в своей деятельности, при принятии решения руководствуется только действующими нормативными актами, а также нормами морали и нравственности.

3.7. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

3.8. Решение является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.9. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.10. По требованию одной из сторон конфликта решение комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.11. Члены комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов.

3.12. Члены комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения изучения вопроса.

3.13. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в деятельности комиссии;
- принимать участие в голосовании при принятии решения по существу поданного заявления.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вводится в действие с момента утверждения ректором.

Положение
о языках образования в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт
образования» Минобразования Чувашии

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 1 июня 2005 г. №53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»;
 - Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. №1807-1 «О языках народов Российской Федерации»;
 - Законом Чувашской Республики от 30 июля 2013 г. №50 «Об образовании в Чувашской Республике»;
 - Законом Чувашской Республики от 25 ноября 2003 г. №36 «О языках в Чувашской Республике»;
 - Уставом БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии.
- 1.2. Настоящее Положение определяет языки образования в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии.
- 1.3. БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии обеспечивает открытость и доступность информации о языках образования.

2. О языках получения образования

2.1. В БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии образование осуществляется на государственном языке Российской Федерации и на родном языке по выбору обучающихся. Выбор родного языка осуществляется обучающимися при приеме обучающихся на дополнительное профессиональное образование в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии. Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

3. Использование языков в деятельности БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии

- 3.1. Наружное и внутреннее оформление (вывески, бланки, печати, штампы, указатели, наименование кабинетов, помещений, стендов и т.д.) осуществляется на 2-х государственных языках Чувашской Республики.
- 3.2. Электронные журналы, журналы занятий, рабочие программы и иная документация, связанная с реализацией образовательных программ, в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии ведутся на русском и на родном чувашском языках.
- 3.3. Документы обучающихся оформляются на русском языке.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии в соответствии с действующим законодательством и Уставом организации с учетом мнения родителей (законных представителей).

4.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия.

Положение об основаниях и порядке снижения стоимости платных образовательных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основания и порядок изменения (снижения) стоимости (предоставления скидок) платных образовательных услуг, определяет категории обучающихся, заказчиков (плательщиков) образовательных услуг, которым могут быть предоставлены скидки, а также устанавливает порядок их определения в Бюджетном учреждении Чувашской республики дополнительного профессионального образования «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные со снижением стоимости платных образовательных услуг по договорам об оказании платных образовательных услуг в Институте.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями: пункта 5 статьи 54 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закона Российской Федерации от 07 февраля 1997 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

пункта 7 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.4.1. Договор – договор об оказании платных образовательных услуг, заключенный между Институтом и обучающимися, иными физическими и (или) юридическими лицами, заказавшими платные образовательные услуги для обучающегося.

1.4.2. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее программу дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки);

Скидка – снижение на период ее действия размера стоимости обучения на установленную в соответствии с приказом ректора Института величину.

1.4.3. Коэффициент снижения стоимости обучения – величина скидки.

1.4.4. Период действия скидки – фиксированный временной отрезок учебного процесса, в течение которого поступающий вправе оплатить обучение по сниженной стоимости.

2. Основания снижения стоимости платных образовательных услуг

2.1. Институт вправе изменить (снизить) стоимость платных образовательных услуг (предоставить скидку) по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Института, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.2. Основанием для предоставления скидки являются:

2.2.1. Приказ или иное решение ректора Института об утверждении маркетинговой, профессиональной или социально-ориентированной программы или о проведении соответствующей кампании (акции), которые предусматривают предоставление скидок.

2.2.2. Решение ректора Института о предоставлении скидки.

2.2.3. Наличие трудовых отношений с Институтом.

2.3. Размер скидки определяется коэффициентом снижения стоимости платной образовательной услуги, установленным приказом ректора Института или иным решением ректора Института.

3. Порядок снижения стоимости платных образовательных услуг

3.1. При наличии соответствующих оснований обучающийся составляет письменное заявление на имя ректора Института в свободной форме (далее – заявление).

3.2. В заявлении должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- наименование программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки);
- соответствующее основание предоставления скидки.

3.3. Предложение о предоставлении скидки по соответствующим основаниям, в том числе обязательное для применения, может поступить от ректора Института.

3.4. При получении заявления ректор Института принимает одно из следующих решений:

- об отказе в предоставлении скидки;
- о предоставлении скидки в соответствии с коэффициентом снижения стоимости обучения, установленным соответствующим приказом ректора Института;
- о предоставлении скидки в размере отличном от коэффициента снижения стоимости обучения, установленного соответствующим приказом ректора Института.

3.5. Решение ректора Института по заявлению доводится до обучающегося или заказчика (плательщика) образовательных услуг.

3.6. В договоре указывается стоимость платной образовательной услуги с учетом коэффициента снижения стоимости обучения.

Положение
о бесплатном пользовании педагогическими работниками
библиотекой и информационными ресурсами, доступа к информационно-
коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,
музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной
или исследовательской деятельности в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский
институт образования» Минобразования Чувашии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей №47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях создания условий для осуществления ими профессиональной деятельности и для эффективного выполнения профессиональных задач, повышения социальной значимости, престижа педагогического труда.

2. Пользование библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Педагогические работники БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- каталоги и картотеки в традиционном и электронном вариантах;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям осуществляется с персонального компьютера, подключенного к локальной сети БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии и подключенного к сети Интернет.

3.2. При работе в информационно-телекоммуникационных сетях педагогические работники должны соблюдать нормы, содержащиеся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах Чувашской Республики.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Учебные и методические материалы БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии могут выдаваться педагогическим

работникам во временное пользование из библиотечного фонда.

4.2. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Педагогическим работникам разрешается бесплатное использование материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии для осуществления профессиональной деятельности.

5.2. Для копирования, распечатывания, сканирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться соответствующей техникой: копировальные, печатающие, сканирующие устройства.

5.3. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии в соответствии с действующим законодательством и Уставом организации.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия.

Положение о приеме обучающихся на дополнительное профессиональное образование в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся на дополнительное профессиональное образование в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии (далее – Правила, ЧРИО) устанавливают порядок приема обучающихся в ЧРИО на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

1.3. ЧРИО осуществляет дополнительное профессиональное образование в соответствии с лицензией № 723 от 02.03.2017 серия 21ЛО1 № 0000707, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и приложениями к ней.

2. Правила приема

2.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Прием на обучение в ЧРИО проводится на принципах равных условий приема для всех обучающихся.

2.3. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего календарного года.

2.4. Прием и зачисление обучающихся на курсы повышения квалификации в рамках государственного задания проводится на основании заявки, поданной в электронной форме. Форма электронной заявки размещена на официальном сайте ЧРИО (chrio.sar.ru) в разделе «Повышение квалификации педагогических и руководящих работников учреждений образования» и состоит из следующих обязательных для заполнения полей:

- 1) Фамилия, Имя, Отчество;
- 2) Место работы, полное наименование учреждения (по Уставу);
- 3) Район/город;
- 4) Специальность по диплому;
- 5) Должность;
- 6) Квалификационная категория;
- 7) Педагогический стаж (количество полных лет);
- 8) Контактный телефон;
- 9) Адрес электронной почты;
- 10) Необходимость размещения в общежитии;
- 11) Согласие на обработку персональных данных;

12) Выбор родного языка образования;

13) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими деятельность ЧРИО (лицензия на право ведения образовательной деятельности с приложением, Устав, настоящие Правила, Правила внутреннего распорядка, дополнительные профессиональные программы, Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг, иные локальные нормативные акты). Факт ознакомления с документами, указанными в настоящих Правилах фиксируется в заявке о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам.

2.5. Прием обучающихся на дополнительное профессиональное образование сверх государственного задания проводится на основании договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.6. Договор на дополнительное профессиональное образование содержит следующую информацию:

- полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя – юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя – индивидуального предпринимателя;

- место нахождения или место жительства исполнителя;

- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

- место нахождения или место жительства заказчика;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

- форма обучения;

- сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

- вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

- порядок изменения и расторжения договора;

- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

2.7. На каждого поступающего на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы и документы, сформированные в процессе обучения.

2.8. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность за их предоставление, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам оформляется приказом ректора БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобрнауки Чувашии.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобрнауки Чувашии в соответствии с действующим законодательством и Уставом организации.

3.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия.

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах профессиональной этики педагогических работников
БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования»
Минобразования Чувашии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные нормы профессиональной этики педагогических работников БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии (далее – Учреждение).

1.2. Положение регулирует отношения между педагогами, обучающимися, родителями (законными представителями), а также другими работниками Учреждения.

1.3. Положение определяет нормы, защищающие человеческую ценность и достоинство педагогических работников; формирует компетенцию профессиональной деятельности педагогов.

1.4. Нормы профессиональной этики педагогических работников определяют нормы, создающие культуру Учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.5. Настоящее положение основано на обязательствах педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ п. 2 ч. 1 ст. 48) и предусматривает, что эти нормы должны быть закреплены в локальных нормативных актах организации (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ ч. 4 ст. 47). Так же принятие "Кодекса этики и служебного поведения" рассматривается Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в качестве одной из возможных мер по предупреждению коррупции (ст. 13.3).

2. Источники и принципы педагогической этики

2.1. Профессиональная этика педагогических работников Учреждения определяется как совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере образования.

2.2. Нормы педагогической этики устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, демократических традиций русской педагогики, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, Чувашской Республики, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

2.3. Основу норм профессиональной этики педагогов составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессиональность, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3. Основные нормы:

3.1. Личность педагога

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

- Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

- Для педагога необходимо постоянное обновление и саморазвитие. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

3.2. Ответственность

- Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – воспитания и развития.
- Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром.
- Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

3.3. Авторитет, честь, репутация

- Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.
- Педагог передает обучающимся национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития. Он не может заниматься противокультурной деятельностью ни при исполнении своих прямых обязанностей, ни за пределами образовательной организации.
- В общении с обучающимися и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.
- Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.
- Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией педагога.
- Педагог дорожит своей репутацией.

3.4. Взаимоотношения с другими лицами

3.4.1. Общение педагога с обучающимися

- Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.
- В первую очередь педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна и хорошо обоснована. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
- Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- При оценке поведения и достижений обучающихся педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию развития.
- Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам.
- При оценке достижений воспитанников педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов (суждений) для искусственного поддержания видимости успешности развития детей.
- Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.
- Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- Педагог не злоупотребляет своим служебным положением.

- Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям взглядам обучающихся. Он не имеет права навязывать обучающимся свои взгляды.

3.4.2. Общение между педагогами

- Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

- Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

- Педагоги Учреждения избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

- Правом и обязанностью педагога является оценка деятельности коллег и администрации. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться Учреждению между педагогами, а не за пределами Учреждения. Высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В Учреждении не должно быть места сплетням.

- Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

- Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

- Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

3.4.3. Взаимоотношения с администрацией

- Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

- В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор Учреждения.

- Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

- Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

- Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

- Оценки и решения директора Учреждения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

- Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

- Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают Учреждению выполнять свои непосредственные функции.

- Учреждение дорожит своей репутацией. Педагоги и директор предпринимают меры для повышения позитивного имиджа как педагога, личности, так и имиджа Учреждения.

3.4.4. Отношения с родителями и опекунами обучающихся

- Педагог консультирует родителей и опекунов по проблемам обучения, воспитания и развития детей, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.

- Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов - о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

- Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями. Не допускается манипулирование родительскими чувствами для достижения собственных амбициозных целей и личного самоутверждения педагога.

- Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

- На отношения педагогов с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами Учреждению.

3.4.5. Взаимоотношения с обществом

- Педагог является не только учителем, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

- Педагог старается внести свой вклад в согласие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

- Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль. Он избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

- Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

- При отборе и передаче информации воспитанникам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

- Педагог может по своему усмотрению выбрать вид образовательной, воспитательной деятельности, если они с профессиональной точки зрения легитимны, пригодны, ответственны и пристойны.

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

- Педагог не обнародует конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд Учреждения.

3.5. Использование ресурсов

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

3.6. Личные интересы и самоотвод

- Педагог и директор Учреждения объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

- Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

- Педагог не может представлять свое Учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по

данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счёты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

3.7. Подарки и помощь Учреждению

- Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

- В некоторых случаях, видя уважение со стороны обучающихся, их родителей или опекунов, педагогов и их желание выразить ему свою благодарность, педагог может принять от них подарки.

- Педагог может принимать лишь те подарки, которые: 1) преподносятся совершенно добровольно; 2) не имеют и не могут иметь своей целью подкуп педагога и 3) достаточно скромны, т. е. это вещи, сделанные руками самих воспитанников или их родителей, созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры или другие недорогие вещи.

- Ректор Учреждения или педагог может принять любую бескорыстную помощь, предназначенную Учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность. Пожертвование оформляется договором безвозмездного пожертвования.

4. Ответственность педагогических работников за несоблюдение профессиональной этики

- Несоблюдение положения о профессиональной этике педагогическими работниками могут рассматриваться на заседании представительных органов Учреждения: представители Учредителя; коллегиальных органах управления: общем собрании работников Учреждения.

- За несоблюдение профессиональной этики педагогические работники несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации Чувашской Республики.

- Спорные вопросы нарушения норм профессиональной этики педагогических работников Учреждения рассматриваются комиссией по профессиональной этике педагогических работников БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии (Приложение 1).

Приложение 1 к положению о нормах профессиональной этики педагогических работников БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии (далее – Учреждение)

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее - Комиссия) Учреждения.

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

1.4. Основные цели деятельности Комиссии:

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

II. Формирование Комиссии и организация её работы

2.1. В состав Комиссии, который согласуется с общим собранием работников Учреждения входят 5 наиболее квалифицированных и авторитетных представителя педагогических работников. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора. Ректор не имеет права входить в состав Комиссии. Члены Комиссии и привлекаемые к её работе физические лица 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 её первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год выбираются председатель, заместитель, секретарь.

2.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчет о деятельности Комиссии ректору Учреждения;

2.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

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

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

2.8. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

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

2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя.

III. Порядок работы комиссии

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

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

3.3. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики, должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, уставом Учреждения, Положением о нормах профессиональной этики Учреждения и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

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

- в течение трёх рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);
- организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики (под роспись), членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение 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 имеющимся материалам 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) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения 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 ректору Учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;
- в) установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать ректору Учреждения рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;
- г) установить, что педагогическим работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трёх рабочих дней, а при необходимости немедленно.

IV. Порядок оформления решений Комиссии

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

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

4.3. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются ректору Учреждения и педагогическому работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то ему передаётся выписка из протокола), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.4. Ректор Учреждения обязан в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение ректора Учреждения 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.

V. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых 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 ведётся в соответствии с действующим законодательством.

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об охране здоровья обучающихся
в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования»
Минобразования Чувашии

1. Общие положения

1.1. Положение об охране здоровья обучающихся в БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобразования Чувашии (далее – Учреждение) разработано на основе следующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (редакция от 29.12.2017);
- Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 г. №323;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 23.02.2013 № 15-ФЗ;
- Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (редакция от 29.07.2017);
- другими федеральными законами, регулирующими отношения в сфере образования и охраны здоровья;
- нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Чувашской Республики;
- Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (Письмо Министерства образования и науки РФ от 25 августа 2015г. №12-1077);
- Устав Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения.

1.2. Охрана здоровья обучающихся Учреждения включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания обучающихся;
- 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности дней отдыха;
- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 6) прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации;
- 7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- 8) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении;
- 9) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении;

10) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, которые регулируют Право граждан на охрану здоровья и благоприятную окружающую среду и реализуется, в том числе, путем обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия (ст. 2 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения в том числе посредством государственного санитарно-эпидемиологического нормирования; Руководство Р1.1.002-96 "Классификация нормативных и методических документов системы государственного санитарно-эпидемиологического нормирования", утв. Госкомсанэпиднадзором РФ 14.05.1996);

11) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

12) обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

1.3. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

1.4. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями.

1.5. Учреждение, при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

1) наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

5) обучение педагогических работников Учреждения навыкам оказания первой помощи.

2. Наблюдение за состоянием здоровья обучающихся

2.1. Наблюдение за состоянием здоровья обучающихся проводится за слушателями Учреждения. Такое наблюдение дает возможность своевременно выявить ослабленных, лиц с патологическими реакциями, предболезненным состоянием и начальными формами заболевания, установить причины заболеваний и травм, проверить эффективность проводимых профилактических мероприятий.

2.2. Повседневное медицинское наблюдение путем опроса проводится во время обучения, всех видов занятий и работ, утренних осмотров, спортивных и других мероприятий. Особое внимание обращается на процесс адаптации слушателей к условиям учебной подготовки, воздействие учебной нагрузки на состояние здоровья слушателей. При необходимости, результат наблюдения докладываются ректору или иному лицу, ответственному за состояние здоровья обучающихся, преподавателем, проводящим занятия.

3. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ

3.1. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ включает выполнение ряда требований.

3.1.1. Требования к целостности системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся включают:

- системность деятельности по вопросам здоровьесбережения (отражение в локальных актах Учреждения направлений деятельности, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, безопасный образ жизни обучающихся);

- взаимодействие Учреждения с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, учреждениями образования, культуры, здравоохранения и другими заинтересованными организациями по вопросам охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся;

- комплексный подход в оказании психолого-педагогической, социальной поддержки различных групп обучающихся.

3.1.2. Требования к соответствию инфраструктуры Учреждения условиям здоровьесбережения обучающихся включают:

- соответствие состояния и содержания территории, здания и помещений, а также их оборудования (водоснабжения, канализации, вентиляции, освещения) требованиям санитарных правил, требованиям пожарной безопасности, требованиям безопасности дорожного движения;

- оснащение учебных кабинетов необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями санитарных правил для освоения дополнительных профессиональных программ;

- сформированность культуры здоровья педагогических работников Учреждения (наличие знаний и умений по вопросам использования здоровьесберегающих методов и технологий);

- здоровьесберегающий стиль общения;

- образ жизни и наличие ответственного отношения к собственному здоровью).

3.1.3. Требования к рациональной организации образовательного процесса содержат:

- соблюдение санитарных норм, предъявляемых к организации образовательного процесса (объем нагрузки по реализации дополнительных профессиональных программ, время на самостоятельную учебную работу, время отдыха, удовлетворение потребностей обучающихся в двигательной активности), в том числе при введении в образовательный процесс педагогических инноваций;

- запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ на территории, здания и помещений Учреждения;

- использование форм, методов обучения и воспитания, педагогических технологий, адекватных возрастным возможностям и особенностям обучающихся;

- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих приемов, методов, форм, технологий;

- соблюдение норм двигательной активности при организации образовательного процесса в соответствии с требованиями санитарных правил;

- соблюдение здоровьесберегающего режима обучения и воспитания, в том числе при использовании технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, в соответствии с требованиями санитарных правил;

- учет индивидуальных особенностей развития обучающихся при организации образовательного процесса;

- обеспечение благоприятных психологических условий образовательной среды (демократичность и оптимальная интенсивность образовательной среды, благоприятный эмоционально-психологический климат, содействие формированию у обучающихся адекватной самооценки, познавательной мотивации).

3.1.4. Требования к организации системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни включают:

- организацию взаимодействия Учреждения с образовательными организациями, учреждениями культуры, здравоохранения, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, правоохранительными органами;

- организацию взаимодействия Учреждения с общественностью по вопросам сохранения и укрепления здоровья обучающихся, профилактики у них вредных привычек, формирования безопасного образа жизни;

- наличие в фонде информационно-библиотечного центра Учреждения информационных ресурсов по вопросам здоровья, здоровьесбережения, ведения здорового образа жизни, организации подвижных игр;

- наличие и периодическое обновление информации, посвященной проблемам сохранения здоровья, организации и ведения здорового образа жизни на различных информационных носителях, информационных стендах и (или) на сайте Учреждения.

- привлечение педагогических работников и сотрудников правоохранительных органов к реализации направлений работы по формированию безопасного образа жизни.

3.1.5. Требования к мониторингу сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся содержат:

- проведение социологических исследований на предмет удовлетворенности обучающихся, педагогических работников Учреждения, комплексностью и системностью работы Учреждения на предмет наличия благоприятного мнения об Учреждении.

4. Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении

4.1. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых обучающимися были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой временную или стойкую утрату ими трудоспособности или повлекшие освобождение их от некоторых учебных занятий в соответствии с медицинским заключением, либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- во время образовательного процесса, в том числе при оказании платных дополнительных образовательных услуг, регламентированных уставом Учреждения, проводимых в помещениях и на территории данной организации, в том числе: во время установленных перерывов; перед началом и после окончания учебных занятий (мероприятий); в выходные, праздничные и каникулярные дни, если эти мероприятия организовывались и проводились непосредственно организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- во время образовательного процесса, организованного Учреждением, вне помещений и территории данной организации в установленном порядке в соответствии с учебным планом или планом работы организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- при следовании к месту проведения учебных занятий (мероприятий), проводимых в соответствии с планом работы Учреждения, за его пределами, и обратно на транспортном средстве, предоставленном руководителем Учреждения (его представителем), на общественном транспорте или пешком под руководством представителя Учреждения;

- при осуществлении иных правомерных действий обучающихся, обусловленных уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, или правилами внутреннего распорядка для обучающихся либо совершаемых в интересах данной организации, в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

4.2. В соответствии с п.12. Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002 года N73, «Расследование несчастных случаев со студентами или учащимися

образовательных учреждений соответствующего уровня, проходящими в организациях производственную практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводится комиссиями, формируемыми и возглавляемыми этим работодателем (его представителем). В состав комиссии включаются представители образовательного учреждения. Расследование несчастных случаев со студентами или учащимися образовательных учреждений, проходящими производственную практику на выделенных для этих целей участках организации и выполняющими работу под руководством и контролем полномочных представителей образовательного учреждения, проводится комиссиями, формируемыми руководителями образовательных учреждений. В состав комиссии включаются представители организации».

4.3. Порядок действий ректора Учреждения, должностного лица, осуществляющего образовательный процесс или проведение мероприятия:

4.3.1. О каждом несчастном случае с обучающимся пострадавший или очевидец несчастного случая немедленно извещает должностное лицо (педагогического работника), ответственное за осуществление образовательного процесса или мероприятия.

4.3.2. Должностное лицо (педагогический работник), ответственное за осуществление образовательного процесса или мероприятия, немедленно информирует о происшедшем несчастном случае с обучающимся ректора (проректора) Учреждения.

4.3.3. Ректор (проректор) Учреждения, должностное лицо (педагогический работник), ответственное за осуществление образовательного процесса или мероприятия, при происшествии несчастного случая с обучающимся должен в обязательном порядке:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия).

4.4.4. Ректор (проректор) Учреждения, при групповом несчастном случае с обучающимися (2 и более человек) с тяжелым исходом, тяжелом несчастном случае и несчастном случае со смертельным исходом в течение суток обязан сообщить о происшествии по форме (приложение 1):

- в прокуратуру по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, или по месту происшествия несчастного случая;

- родителям (законным представителям, родственникам) пострадавшего;

- в Минобразования Чувашии.

4.4.5. Ректор Учреждения, передает сообщение о несчастном случае с обучающимся непосредственно учредителю в течение суток.

4.4.6. О случаях острого отравления, вспышке инфекционного заболевания помимо организаций, перечисленных в п. 4.4.4. настоящего Порядка, сообщается в соответствующее территориальное управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия населения. О несчастном случае с обучающимся, происшедшем в организации или на объекте во время прохождения обучающимся производственной (учебной, преддипломной) практики, сообщается в соответствующий территориальный орган государственного надзора, которому подконтрольны данная организация или объект.

4.5. Порядок и особенности формирования комиссий по расследованию несчастных случаев с обучающимися.

4.5.1. Расследование несчастных случаев с обучающимися в Учреждении, указанных в п.п. 4.4.4. настоящего Положения, проводится комиссией по расследованию несчастных случаев с обучающимися (далее - комиссия), образуемой и формируемой зависимости от обстоятельств происшествия, количества пострадавших и характера полученных

обучающимися повреждений здоровья. Во всех случаях состав комиссии должен состоять из нечетного числа членов (не менее 3-х).

5. Порядок расследования и оформления материалов несчастных случаев

5.1. Расследование несчастного случая с обучающимися (в том числе группового), в Учреждении, в результате которого пострадавшие получили повреждения, отнесенные по квалифицирующим признакам, установленным Минздравом России, к категории легких, проводится комиссией Учреждения, в течение пяти дней с момента его происшествия, а группового несчастного случая с тяжелым исходом, тяжелого несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом в течение 15 дней соответствующей комиссией. Срок расследования несчастного случая с обучающимся в Учреждении, в случае необходимости может быть продлен руководителем Учреждения, с учетом изложенных председателем комиссии причин продления.

5.2. Несчастный случай с обучающимся в Учреждения, о котором не было своевременно сообщено руководителю данной организации, а также в результате которого потеря трудоспособности (здоровья) наступила не сразу, расследуется соответствующей комиссией по заявлению пострадавшего (его законного представителя) в течение месяца со дня поступления этого заявления в соответствии с установленным настоящим Порядком. Срок подачи заявления не ограничивается.

5.3. Комиссия Учреждения, по расследованию несчастного случая с обучающимся, кроме группового несчастного случая с тяжелым исходом, тяжелого несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом, обязана:

- выявить и опросить очевидцев, получить объяснения от должностных лиц (педагогических работников), осуществлявших образовательный процесс или мероприятие, если это возможно, получить объяснение от пострадавшего обучающегося или очевидца несчастного случая (объяснения оформляются в произвольной форме в рукописном виде с указанием даты и подписываются опрашиваемыми);

- составить акт о несчастном случае с обучающимся в двух экземплярах. Акт о несчастном случае с обучающимся (в двух экземплярах) подписывается председателем и членами комиссии и не позднее трех дней после завершения расследования, утверждается руководителем Учреждения и заверяется печатью Учреждения. Один экземпляр акта о несчастном случае с обучающимся выдается пострадавшему (его законному представителю), второй экземпляр вместе с материалами расследования хранится в Учреждения.

5.4. Комиссия при расследовании группового несчастного случая с тяжелым исходом, тяжелого несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом в дополнение к п.4.3. Порядка обязана:

- составить протокол осмотра (приложение 2), план, схему места происшествия, сделать по возможности фотоснимки;

- затребовать письменные объяснения должностных лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда и учебы;

- изучить документы, характеризующие условия осуществления образовательного процесса или проводимого мероприятия;

- составить протокол опроса пострадавшего, очевидцев несчастного случая с обучающимся, должностных лиц, ответственных за осуществление образовательного процесса или проведение мероприятия (приложение 3);

- сделать выписки из журнала регистрации инструктажей, из предписаний государственных инспекторов труда в субъекте Российской Федерации и представителей органов государственного надзора о ранее допущенных нарушениях по охране труда и изучить состояние выполнения предписаний об устранении допущенных нарушений;

- запросить в лечебном учреждении медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или о причине смерти пострадавшего, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- изучить информацию о проведенных с обучающимися мероприятиях по предупреждению травматизма;
- другие материалы по усмотрению комиссии.

5.5. Ректор Учреждения, обязан по предложению комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися организовать экспертные работы для подготовки специального заключения об итогах расследования несчастного случая с обучающимися с привлечением специалистов за счет средств данной организации или ее учредителя.

5.6. На основании материалов расследования, перечисленных в п.п. 5.3, 5.4 и 5.5 настоящего Порядка (если проводились экспертные работы), комиссия по расследованию несчастных случаев с обучающимися составляет акт о расследовании группового несчастного случая с тяжелым исходом, тяжелого несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом, а также акты о несчастном случае с обучающимся. При групповом несчастном случае акт о несчастном случае с обучающимся составляется на каждого пострадавшего отдельно. В акте о несчастном случае с обучающимся должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда и учебы. Содержание акта о несчастном случае с обучающимся должно соответствовать выводам комиссии, проводившей расследование, отмеченным в акте о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом. Все акты подписываются председателем и членами комиссии.

5.7. Руководство Учреждения, обязано выдать пострадавшему (его родителям или законным представителям) акт о несчастном случае, оформленный на русском языке либо на русском языке и государственном языке Чувашской Республики, не позднее трех дней с момента окончания по нему расследования.

5.8. Акт о несчастном случае с обучающимся с тяжелым и (или) смертельным исходом Учреждение, в течение трех дней после его утверждения направляет:

- пострадавшему (его законному представителю);
- в исполнительный орган государственной власти Чувашской Республики, осуществляющий управление в сфере образования, (другие материалы направляются по его запросу);
- в прокуратуру по месту, где произошел несчастный случай (по их запросу).

5.9. По требованию пострадавшего (его законного представителя) материалы расследования несчастного случая с обучающимся предоставляются ему для ознакомления.

5.10. Акты о несчастных случаях с обучающимся регистрируются Учреждением, в журнале регистрации несчастных случаев с обучающимися и хранятся вместе с материалами расследования в архиве, где обучались пострадавшие, в течение 45 лет.

5.11. Расследованию подлежат, но по решению комиссии могут не считаться несчастными случаями, связанными с образовательным процессом или проводимыми мероприятиями, и не учитываются в журнале регистрации несчастных случаев с обучающимися:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденные в установленном порядке медицинскими организациями и следственными органами;
- смерть, единственной причиной которой явилось (по заключению медицинской организации) алкогольное или наркотическое отравление обучающегося;
- несчастный случай, происшедший при совершении обучающимся действий, квалифицированных правоохрнительными органами как уголовное правонарушение (преступление). Комиссия принимает решение о квалификации несчастного случая, происшедшего при совершении обучающимся действий, содержащих признаки уголовного правонарушения, с учетом официальных постановлений (решений) правоохрнительных органов, квалифицирующих указанные действия. До получения указанного решения председателем комиссии оформление материалов расследования несчастного случая временно приостанавливается

6. Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи

6.1. Во исполнение п. 11 Федерального закона от 03.07.2016 N 313-ФЗ, а так же с целью повышения квалификации профессорско-преподавательского состава для выполнения требований по охране здоровья обучающихся заключается договор между Учреждением и соответствующими организациями для обучения в установленном порядке педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

6.2. Подготовка списков слушателей - педагогических работников, которым необходимо повышение квалификации по обучению навыкам оказания первой помощи, осуществляется в установленные сроки для оформления заявки и своевременного заключения договора (дополнительного соглашения).

7. Ресурсное обеспечение

7.1. Кадровое обеспечение (педагогические работники, прошедшие повышение квалификации по обучению навыкам оказания первой помощи).

7.2. Информационные ресурсы - сайт Учреждения, программы, информационные материалы и т. д., которые необходимы для поддержки Учреждения в здоровьесберегающей деятельности.

7.3. Материально-технические ресурсы обеспечивают изменения инфраструктуры Учреждения для создания условий соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил, осуществление спортивно-оздоровительной деятельности.

7.4. Финансовые ресурсы определяют степень и последовательность решения всех вопросов, связанных с планированием и реализацией ресурсной базы Учреждения, ориентированного на здоровьесберегающую деятельность. Они включают в себя проведение медосмотров, организацию мероприятий, направленных на укрепление здоровья, материальное стимулирование сотрудников Учреждения, финансирование различных конкурсов, проводимых в Учреждении.