




**Ломов Алексей Иванович,**  
заместитель главного редактора журнала «Практика  
административной работы в школе»

 ЭТА СТАТЬЯ ДОСТУПНА  
НА САЙТЕ ЖУРНАЛА

---

# ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

## ПЕДАГОГА В НОВОМ ЗАКОНЕ «ОБ ОБРАЗОВАНИИ»


---

### ВВЕДЕНИЕ

Необходимость разработки норм профессиональной этики педагогических работников в определённом смысле представляет собой дань времени. Хотя само понятие имеет весьма солидную историю. Ещё античные философы (Демокрит, Платон, Аристотель) в своих работах высказывали суждения по вопросам педагогической этики.

Основные понятия учительской (профессиональной) этики были рассмотрены основоположниками теории педагогики Я.А. Коменским и И.Г. Песталоцци.

В Рекомендациях ЮНЕСКО говорится о необходимости выработки кодекса этики учителя (профессиональной этики), который будет способствовать обеспе-

 Рекомендации ЮНЕСКО «О положении учителей» (приняты 05.10.1966 Специальной межправительственной конференцией по вопросу о статусе учителей).

чению престижа профессии учителя. В этих рекомендациях термин «учитель» ох-

ватывает всех лиц, которые занимаются обучением и воспитанием учащихся в школах (п. 1). Он фактически тождествен термину «педагогический работник», используемому в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» (п. 21 ч. 1 ст. 2).

Примером реализации этих рекомендаций является «Декларация профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей», принятая на Третьем международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей (Education International), состоявшемся 25–29 июля 2001 г. в Йомтиене, Таиланд.

Принятие «Кодекса этики и служебного поведения» рассматривается Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в качестве одной из возможных мер по предупреждению коррупции, которые обязана принимать каждая организация (ст. 13.3).

**Вступающий в действие с 1 сентября 2013 года Федеральный закон «Об образовании**

в Российской Федерации» вводит ряд норм, касающихся профессиональной этики:

— обязывает педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п. 2 ч. 1 ст. 48);

— предусматривает, что эти нормы должны быть закреплены в локальных нормативных актах организации (ч. 4 ст. 47);

— определяет, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязанностей педагогические работники несут ответственность и что соблюдение этих норм учитывается при прохождении ими аттестации (ч. 4 ст. 48).

**Нормы профессиональной этики педагогов из категории моральных переходят в категорию морально-правовых.**

И если ранее контроль за их соблюдением был вопросом совести педагога, после 1 сентября 2013 года контроль выполнения норм профессиональной этики ложится ещё и на органы управления образовательной организации в соответствии с её уставом (п. 4 ч. 2 ст. 25).

Кроме того, каждая образовательная организация (в нашем случае — школа) обязана принять локальные акты, закрепляющие нормы профессиональной этики педагогических работников (ч. 1 ст. 30).

## КАКИМИ ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАКРЕПЛЕНЫ НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ?

Прежде чем ответить на данный вопрос, необходимо определиться с пониманием термина «профессиональная этика педагогических работников».

*Росенко М.Н. и др. Основы этических знаний. СПб.: Изд-во «Лань», 1998. С. 217.*

Нам близко понимание профессиональной этики как «совокупности моральных норм, определяющих отношение человека к своему профессиональному долгу... к людям, с которыми он связан в силу характера своей профессии, и в конечном счёте к обществу в целом».

Исходя из этого, определим «профессиональную этику педагогических работников» как «совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере образования».

Совокупность этих норм может быть отражена в двух видах нормативных актов: **Положение** (свод правил (*Толковый словарь Ожегова*)) и **Кодекс** (совокупность правил (*Толковый словарь Ожегова*)).

Представляется логичным выбрать в качестве локального нормативного акта именно **Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников**.

Конечно, не мешает организации разработать и **Кодекс** профессиональной этики, но всё-таки такой

*Положение доступно на сайте журнала <http://obr.direktor.ru>*



вид нормативного акта более подходит акту федерального уровня, а не локальному нормативному акту образовательной организации.

**Разработка положения не исчерпывает деятельность по закреплению норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации.**

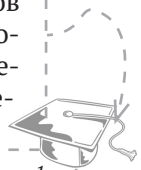
## КАКИЕ ЕЩЁ ДОКУМЕНТЫ НУЖНО МЕНЯТЬ?

### 1. Устав ОО

Поскольку в уставе ОО должны быть определены права и обязанности её работников, необходимо в его соответствующие разделы внести право педагогических работников на «объективное расследование нарушения Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников и обязанность «следовать требованиям Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников».

*Часть 3 ст. 14 Федерального закона «О некоммерческих организациях».*

*Пункт 13 ч. 3 ст. 47 и п. 2 ч. 1 ст. 48 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».*



## 2. Правила внутреннего трудового распорядка

Права и обязанности сторон трудового договора (работника и работодателя) должны быть регламентированы и в Правилах внутреннего трудового распорядка.



Часть 4 ст. 189 Трудового кодекса РФ.

Кроме того, в этих правилах должна быть отражена ответственность сторон трудового договора (ч. 4 ст. 189 Трудового кодекса РФ), поэтому в них необходимо указать ещё, что «педагогические работники за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом ОО и Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников».

## 3. Договор организации с работником и положение об аттестации

Эти же права и обязанности могут быть предусмотрены и в трудовых договорах с педагогическими работниками (ч. 4 ст. 57 Трудового кодекса РФ).

Кроме того, в связи с передачей образовательным организациям полномочий по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в локальный нормативный акт ОО, регламентирующий этот процесс, должна быть включена процедура учёта выполнения педагогическим работником норм профессиональной этики.



Часть 2 ст. 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Указанные правила должны соответствовать порядку проведения аттестации педагогических работников, установленному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нор-

Часть 2 ст. 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

мативно-правовому регулированию в сфере образования

## 4. Должностные инструкции

И, наконец, поскольку должностные инструкции педагогических работников должны содержать конкретный перечень должностных обязанностей, прав и ответственности, можно внести в них соответствующие требования Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников (п. 3 Квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н).

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### 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.

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура формирования и деятельности комиссии по профессиональной этике педагогических работников (далее — Комиссия) образовательной организации (далее — ОО).

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

1.4. Основные цели деятельности Комиссии:

- контроль совместно с администрацией ОО 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.

## **II. Формирование Комиссии и организация её работы**

2.1. В состав Комиссии входят 5 наиболее квалифицированных и авторитетных представителя педагогических работников, избираемых педагогическим советом. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора. Директор 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 председателя, секретарь.

2.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет Комиссию в отношениях с администрацией;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчёт о деятельности Комиссии директору ОО;

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, объектив-

ное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, уставом ОО, Положением о нормах профессиональной этики 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 со-

гласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;

- б) установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать директору ОО указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;

- в) установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать директору ОО 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 директора ОО 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 директору ОО 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. Директор ОО 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 директора ОО 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 ОО.