

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 19.09.2025 года

№ 738

Об утверждении Положения о комиссии
по защите профессиональной чести и достоинства
педагогических работников

Во исполнение пункта 5 перечня поручений Председателя Правительства Российской Федерации по вопросу подготовки мер по совершенствованию системы правовой защиты педагогических работников и инструментов их внедрения Минпросвещения России совместно с Комитетом Совета Федерации по науке, образованию и культуре Федерального Собрания Российской Федерации и Комитетом Государственной Думы по просвещению, в соответствии с пунктом 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

приказываю:

1. Создать комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников в отделе образования администрации Красногвардейского муниципального округа и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель отдела образования
администрации Красногвардейского
муниципального округа



И. Г. Бледных

СОСТАВ

комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников.

Бледных И.Г.	Руководитель отдела образования администрации Красногвардейского муниципального округа , председатель комиссии
Азарова Е. В.	Председатель Территориальной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации Красногвардейского округа , заместитель председателя комиссии
Фоменко В. И.	Директор муниципального казенного учреждения «Методический центр Красногвардейского района», секретарь комиссии
Карагодина М	Специалист отдела кадров МКУ КМО «Финансовый центр»
Сергеева Н. М.	Главный специалист отдела труда и социально-правовых гарантий Управления труда и социальной защиты Красногвардейского муниципального округа (по согласованию)

Положение

о районной комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников образовательных организаций Красногвардейского муниципального округа.

1. Комиссия по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников образовательных организаций Красногвардейского муниципального округа. (далее - Комиссия) является коллегиальным органом и создается в целях урегулирования разногласий между педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательная организация) и другими участниками образовательных отношений по вопросам защиты профессиональной чести и достоинства педагогических работников.

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Положением

II. Порядок создания и организации работы Комиссии

3. Приказом руководителя отдела образования создается и утверждается Положение о Комиссии и ее персональный состав.

4. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

5. Руководство комиссией осуществляет председатель, в лице руководителя отдела образования.

6. Председатель Комиссии:

- распределяет обязанности между членами Комиссии, а также назначает заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии;
- предлагает к утверждению проект повестки заседания Комиссии;
- утверждает график работы Комиссии;

- заседание Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

7. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

8. Секретарь Комиссии:

- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их лицам и органам, указанным
- обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений.

10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

11. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у руководителя муниципального органа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- излагать в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- излагать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

12. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседании Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых

актов при реализации своих функций;

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

13. Члены Комиссии не вправе разглашать информацию, полученную в ходе участия в её работе.

III. Функции и полномочия Комиссии.

14. Комиссия рассматривает заявления педагогических работников, обратившихся с целью реализации их права на защиту профессиональной чести и достоинства, а также о фактах нарушения норм профессиональной этики, повлекшее за собой нарушение их трудовых прав.

15. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров педагогических работников с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

16. В рамках рассмотрения заявлений педагогических работников комиссия:

- устанавливает наличие или отсутствие нарушения норм этики в отношении педагогических работников, принимает при наличии указанного нарушения меры по урегулированию ситуации, в том числе решение о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

- направляет рекомендации участникам образовательных отношений в связи с выявленными нарушениями норм профессиональной этики, повлекшими за собой нарушение трудовых прав педагогических работников, а также предложения по урегулированию спорных ситуаций и по профилактике повторных нарушений.

IV. Регламент работы Комиссии.

17. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, а также при условии наличия письменных заявлений педагогических работников, поступивших непосредственно в Комиссию или в адрес Министерства, с указанием признаков нарушений прав педагогических работников и лиц, допустивших указанные нарушения.

18. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к педагогическому работнику дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие руководителя образовательной организации;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае

обжалования решения о применении к педагогическому работнику дисциплинарного взыскания указание на приказ руководителя образовательной организации, который обжалуется;

- основания, по которым заявитель считает, что его права были нарушены;
- требования заявителя.

19.. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению документы и материалы либо их копии.

20. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации заявления, о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении

21. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. При неявке заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

22 В случае необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки заседания, Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя образовательной организации, ее учредителя и (или) представителей иных организаций и лиц, имеющих отношение к предмету рассматриваемого заявления.

23 По запросу Комиссии руководитель образовательной организации обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии.

24. По результатам рассмотрения заявления педагогического работника Комиссия принимает следующие решения:

- о наличии нарушения норм профессиональной этики в отношении педагогического работника, трудовых прав, выявленных в результате нарушения норм профессиональной этики, и необходимости устранения выявленных нарушений руководителем образовательной организации;
- о прекращении рассмотрения заявления педагогического работника в случае установления отсутствия факта нарушения прав педагогического работника.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу заявителя.

25. Решение Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

26. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, а также руководителю организации и при наличии запроса профсоюзному комитету образовательной организации.

27. Решение Комиссии может быть обжаловано заявителем или лицом, на

которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

29. Срок хранения документов и материалов Комиссии в отделе образования составляет 3 года, с последующей передачей в архив.