



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЕВСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

«31» октября 2025 г.

№ 1466

ст-ца Кущевская

О комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников в управлении образованием администрации муниципального образования Кущевский район

В соответствии с пунктом 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования системы правовой защиты педагогических работников и урегулирования разногласий между педагогическими работниками государственных и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, и участниками образовательных отношений, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников в управлении образованием администрации муниципального образования Кущевский район согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников в управлении образованием администрации муниципального образования Кущевский район согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Директору МКУ «Центр развития образования» (Балаш С.А.):

1) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) в 3-дневный срок после принятия настоящего приказа направить его копию в образовательные организации, подведомственные управлению образованием администрации муниципального образования Кущевский район.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район Петрову О.В.

Исполняющий обязанности
начальника управления образованием
администрации муниципального образования
Кущевский район



О.В. Петрова

**Положение о комиссии по защите профессиональной
чести и достоинства педагогических работников в
управлении образованием администрации
муниципального образования Кушчевский район**

Общие положения

1. Комиссия по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников в управлении образованием администрации муниципального образования Кушчевский район (далее соответственно — Комиссия, управление образованием) является коллегиальным органом и создается в целях урегулирования разногласий между педагогическими работниками государственных и 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 «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.

1. Порядок создания и организации работы Комиссии

1. Приказом создается и утверждается Положение о Комиссии и ее состав.

2. Положение о Комиссии, а также ее состав утверждается с учетом мнения муниципального отделения Профсоюза образования (далее — Профсоюз образования) Изменения в Положение и состав Комиссии могут быть также внесены только с учетом мнения и по согласованию с Профсоюзом образования.

В случае рассмотрения заявления педагогического работника муниципальной образовательной организации в состав Комиссии могут быть также включены представители органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

1. Срок полномочий Комиссии — 3 года.

2. В состав комиссии входят: Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3. Руководство Комиссией осуществляет Председатель, в лице не ниже заместителя начальника управления образованием.

4. Председатель Комиссии:

- 1) распределяет обязанности между членами Комиссии, а также назначает заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии;
- 2) предлагает к утверждению проект повестки заседания Комиссии;
- 3) утверждает график работы Комиссии;
- 4) созывает заседания Комиссии;
- 5) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 6) подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;
- 7) осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

5. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) координирует работу членов Комиссии;
- 2) подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия

6. Секретарь Комиссии:

- 1) регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- 2) информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 календарных дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- 4) обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

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

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений.

8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

9. Члены Комиссии имеют право:

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

10. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с

Положением;

3) 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.

11. Члены Комиссии не вправе разглашать информацию, полученную в ходе участия в ее работе.

2. Функции и полномочия Комиссии

1. 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.

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

3. В рамках рассмотрения заявлений педагогических работников Комиссия:

1) 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;

2) 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.

3. Регламент работы Комиссии

1. Заседания Комиссии проводятся согласно утвержденному Председателем Комиссии графику, но не реже одного раза в квартал, 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.

2. В заявлении указываются:

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

2) 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;

3) 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;

4) основания, по которым заявитель считает, что его права были

нарушены; требования заявителя.

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

4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации заявления. В уведомлении указывается информация о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения заявления, либо об отказе

проведения заседания для рассмотрения заявления в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела.

5. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 2 настоящего раздела, заседание Комиссии для его рассмотрения не проводится.

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

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

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

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов.

4. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

1) 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;

2) о прекращении рассмотрения заявления педагогического работника в случае установления отсутствия факта нарушения прав педагогического работника.

2. 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.

3. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

4. 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.

5. Решение Комиссии может быть обжаловано заявителем или лицом, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7. Срок хранения документов и материалов Комиссии в региональном органе управления образованием составляет 3 года, с последующей передачей в архив.

Исполняющий обязанности
начальника управления образованием
администрации муниципального образования
Кущёвский район



О.В. Петрова

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления
образованием

от 31.10. 2025 № 1466

СОСТАВ

**комиссии по защите профессиональной чести и достоинства
педагогических работников в управлении образованием администрации
муниципального образования Кущёвский район**

Богунова Вера Омаровна — Начальник управления образованием администрации муниципального образования Кущёвский район, председатель Комиссии;

Бельчакова Оксана Николаевна - — Председатель Кущёвской районной организации Общероссийского Профсоюза образования, сопредседатель Комиссии;

Петрова Ольга Васильевна - — Заместитель начальника управления образованием администрации муниципального образования Кущёвский район, заместитель председателя Комиссии;

Вислогузова Елена Анатольевна - — Главный специалист управления образованием администрации муниципального образования Кущёвский район, секретарь Комиссии.

Члены комиссии:

Балаш Сергей Александрович - Директор МКУ «Центр развития образования»;

Беленко Лариса Олеговна — Директор МАОУ ДО ДТ;

Белова Диана Владимировна - Директор МУ ЦБ УО;

Дрижика Елена Васильевна - Заведующий МАДОУ д/с № 7;

Еремеева Валентина Михайловна — Начальник отдела дошкольного и общего образования управления образованием;

Ершова Наталья Альбертовна - Начальник отдела воспитательной работы;

Пунда Нонна Александровна — директор МАОУ СОШ/ 20 им. Н.И. Милевского

Исполняющий обязанности
начальника управления образованием
администрации муниципального образования
Кущёвский район



О.В. Петрова