



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22.10.2025 г. № 726

О комиссии по защите профессиональной чести и достоинства
педагогических работников

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом комитета образования и науки Волгоградской области от 22.09.2025 г. № 91 «О комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников в комитете образования и науки Волгоградской области», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Образовать комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников и утвердить ее состав согласно приложению.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

С.Ф. Тыщенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от 22.10.2025 г. № 726

СОСТАВ

комиссии по защите профессиональной чести и достоинства педагогических
работников

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | Мельников
Александр Стефанович - | первый заместитель главы Котельниковского
муниципального района Волгоградской области,
председатель комиссии; |
| 2. | Голова
Наталья Александровна - | начальник отдела образования администрации
Котельниковского муниципального района
Волгоградской области, заместитель председателя
комиссии; |
| 3. | Попова
Юлия Андреевна - | главный специалист отдела образования администрации
Котельниковского муниципального района
Волгоградской области, секретарь комиссии; |
| 4. | Скорикова
Татьяна Александровна - | председатель территориальной организации
профессионального союза работников народного
образования и науки Российской Федерации
Котельниковского района, член комиссии (по
согласованию); |
| 5. | Бородачев
Дмитрий Олегович - | начальник отдела правового и кадрового обеспечения
администрации Котельниковского муниципального
района Волгоградской области, член комиссии; |
| 6. | Благодатских
Людмила Валентиновна - | главный специалист отдела образования администрации
Котельниковского муниципального района
Волгоградской области, член комиссии. |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от 22.10.2025 г. № 726

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по защите профессиональной чести и достоинства
педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Комиссия по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников (далее – комиссия) является коллегиальным органом и создается в целях урегулирования разногласий между педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций Котельниковского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, дополнительного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее именуются соответственно – образовательная организация, педагогические работники) и другими участниками образовательных отношений по вопросам защиты профессиональной чести и достоинства педагогических работников.

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

2. Порядок создания и организации работы комиссии

2.1. Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

2.3. Председатель комиссии:

предлагает к утверждению проект повестки заседания комиссии;
утверждает график работы комиссии;
созывает заседания комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;
подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых комиссией.

2.4. Заместитель председателя комиссии:

координирует работу членов комиссии;

подготавливает документы, вносимые на рассмотрение комиссии;

выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

2.5. Секретарь комиссии:

регистрирует заявления, поступившие в комиссию;

информирует членов комиссии в срок не позднее 5 календарных дней до 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 в пункте 5.4. настоящего Положения;

обеспечивает текущее хранение документов и материалов обеспечивает их сохранность.

2.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Члены комиссии имеют право:

участвовать в подготовке заседаний комиссии;

обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

излагать в случае предполагаемого отсутствия на заседании комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

излагать в случае несогласования 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.

2.8. Члены комиссии обязаны:

участвовать в заседаниях комиссии;

выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим 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 отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании комиссии.

2.9. Члены комиссии не вправе разглашать информацию, полученную в ходе участия в её работе.

3. Функции и полномочия комиссии

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

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

3.3. 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 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 предложений по урегулированию спорных ситуаций и по профилактике повторных нарушений.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся согласно утвержденному председателем комиссии графиком, но не реже одного раза в год, а также при условии наличия письменных заявлений педагогических работников, поступивших непосредственно в комиссию или в отдел образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – отдел образования), с указанием признаков нарушений прав педагогических работников и лиц, допустивших указанные нарушения.

4.2. 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 оспариваются, а в случае обжалования решения о применении дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя образовательной организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что его права нарушены;

5) требования заявителя.

К заявлению прилагается согласие педагогического работника на обработку персональных данных в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.3. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к заявлению документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившие в комиссию, подлежат 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 его в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Положения.

4.5. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание комиссии для его рассмотрения не проводится.

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

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

4.8. По запросу комиссии руководитель образовательной организации обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов.

5. Порядок принятия и оформления решений комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявлений педагогических работников 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.

5.2. 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.

5.3. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

5.4. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания 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.

5.5. Решения комиссии может быть обжаловано заявителем или лицом, на которого комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Срок хранения документов и материалов комиссии в отделе образования составляет 3 года. По истечении указанного срока материалы могут быть уничтожены по решению комиссии.

5.8. Организационно-техническое сопровождение деятельности комиссии осуществляет отдел образования.